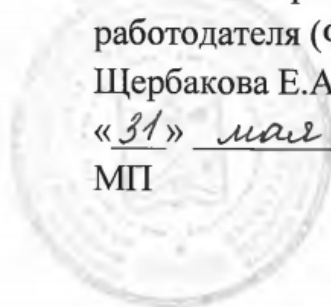


Подписи сторон
работодателя (ФИО)

Щербакова Е.А.

«31» мая 2025 г.

МП



Подписи сторон
работников (ФИО)

Хомутова О.В.

«31» мая 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(полное наименование организации, ИНН)

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 17, 6150027250
с 22.03.2025 по 21.03.2028**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в управлении по труду Министерства труда
и социального развития Ростовской области

Регистрационный № _____

От _____

Предыдущий коллективный договор действовал
по 21.03.2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 17.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РО от 17.12.2012 г. « О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Ростовской области»
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2025 - 2027 годы;
- Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2025 -2028 годы;
- Городское трехстороннее Соглашение о социальном партнерстве между Администрацией г.Новочеркаска, Управлением образования Администрации и городской организацией профсоюза работников образования и науки РФ на 2025 -2028 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Щербакова Елена Александровна (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Хомутовой Олесей Викторовной.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 22.03.2025 и действует по 21.03.2028 год.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно

прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (9 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по

инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации 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, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные

учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели -пятидневная непрерывная рабочая неделя с 2 выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

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

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается сотрудникам на их расчетный счет в банке:

22-го числа текущего месяца — выдача оплаты за работу сотрудников за первую половину месяца (аванс);

7- числа следующего за расчетным месяцем — выдача оплаты за работу сотрудников за вторую половину предыдущего месяца.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

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

Заработная плата перечисляется на расчетный счет сотрудника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; работу с вредными и (или) опасными условиями труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда и работников школы.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.14. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Постановление Администрации города Новочеркасска от 14.12.2021 № 1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных учреждений города Новочеркасска, подведомственных Управлению образования»;
- Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 17 (приказ № 75 от 09.01.2025 г.);

- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 17(приказ №75 от 09.01.2025 г.);

4.15. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.6. Ежемесячно по заявлению сотрудника отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа 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);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 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;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- 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);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Е.А.Щербакова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
22.03.2025 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ О.В.Хомутова
(подпись, Ф.И.О.)

22.03.2025 г.

Приложение №1

к Коллективному договору
Принято

на Педагогическом совете

МБОУ СОШ № 17

Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

«Утверждаю»

Директор

МБОУ СОШ № 17

_____ Е.А.
Щербакова

Приказ № 195 от «30» августа 2024
г.

Согласовано

Председатель профсоюза

МБОУ СОШ № 17

_____ О.В. Хомутова
«23» августа 2024 г.

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации

(протокол № 1 от 23 августа 2024
г.) учтено

Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации

МБОУ СОШ № 17

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБОУ СОШ № 17 (далее – Школа), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации Школы, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, Уставом школы.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

2. Основные права и обязанности работников

2.1 Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

2.2. Работник школы имеет право на:

2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

2.2.4. Отдых установленной продолжительности;

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

2.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

2.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

2.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;

2.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

2.2.12. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

2.3. Работник школы обязан:

2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

2.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

2.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

2.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса,

требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

2.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

2.3.11. Содействовать физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию в них патриотизма и гражданственности, а также реализации личности ребенка в интересах общества и в соответствии с не противоречащими Конституции Российской Федерации и Федеральному законодательству, традициями народов Российской Федерации, достижениями Российской и мировой культуры;

2.3.12. Защищать детей от информации и факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;

2.3.13. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

2.3.14. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

2.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

2.5. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

3. Основные права и обязанности администрации Школы

3.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы обязана:

3.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

3.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

3.2.13. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

3.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях

травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования Администрации города Новочеркаска;

3.2.15. Не допускать к занятию педагогической деятельностью физических лиц, имеющих статус иностранного агента.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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". Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.5. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.6. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.7. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.9. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.10. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе установлено дежурство учителей до уроков и во время перемен. Дежурный учитель обязан приходить за 30 минут до начала уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.

4.12. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

4.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

удалять обучающихся с уроков;

оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

4.14. Администрации школы запрещается:

привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений,

участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста, и индивидуальных особенностей;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей о проведения разного рода мероприятий;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Время отдыха

5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти

близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на

него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения своих трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета

Хомутова О. В
Протокол №3 от 19.12.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 17

Е.А.Щербакова.
Приказ № 75 от 09.01.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 17

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 17 (далее – Положение) разработано на основании Постановления Администрации города от 14.12.2021г. №1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркасска, подведомственных Управлению образования Администрации города» (с учетом изменений и дополнений) и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 17 (далее – учреждение), подведомственных Управлению образования Администрации города (далее – Учредитель), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда заместителей руководителя и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права,

принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальный нормативный акт по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного и местного бюджетов. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается школой самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного и местного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.4. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Управлением образования.

2.5. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.5.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 1-2.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов,
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	ассистент (помощник), дежурный по режиму, младший воспитатель	9655,0
1-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	10141,0

Таблица № 2

Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности» педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	14562,0
3-й	педагог-психолог	15272,0

квалификационный уровень		
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и защиты Родины; тьютор; учитель-дефектолог; учитель; учитель-логопед (логопед); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16022,0

2.5.2. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по ПКГ и квалификационным уровням приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	5849,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	лаборант, секретарь руководителя	6438,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер; программист; экономист; инженер по охране труда; специалист по кадрам;	7437,0
2-й квалификационный уровень	специалисты II категории: бухгалтер II категории; экономист II	7805,0

1	2	3
уровень	категории; программист II категории	
3-й квалификационный уровень	специалисты I категории: бухгалтер I категории; экономист I категории; программист I категории	8193,0

2.5.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационная группа	Наименование должности	Размер ставки заработной платы, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	
	гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	4809,0
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов:	
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	5718,0

2.5.4. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Размеры должностных окладов
по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные
квалификационные группы

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Заведующий библиотекой	
в учреждениях I-II групп по оплате труда руководителей	9956,0
в учреждениях III-IV групп по оплате труда руководителей	9477,0
Специалист по закупкам, специалист по охране труда	7437,0

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. 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).

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 % должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий

труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктами 4.8.1, 4.8.1.1 Положения.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются руководителем учреждения каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени,

отработанного сверхурочно. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается руководителем учреждения работникам учреждения в соответствии с таблицей

№ 6.

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
	руководителю в общеобразовательных школах педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	5
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)	5
2	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:	
	руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся	5
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками)	5
3	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):	
	педагогическим работникам	5

Примечание к таблице № 6:

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размер доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, процент
1	2	3
1	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой):	
	1-4-х классов	5
	5-9-х классов	5
	10-11-х классах	5
2	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	10
3	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:	
	русскому языку, литературе	9
	математике (алгебре, геометрии)	9
	иным предметам: информатике, физике, астрономии, истории, обществознанию, праву, экономики, биологии, природоведению, географии, химии, иностранному языку	5

1	2	3
4	Педагогическим работникам – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-консультативными пунктами в общеобразовательных учреждениях	5
5	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:	
	руководитель комиссии (консилиума, объединения)	5
	секретарь комиссии (консилиума, объединения)	5
6	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5
7	Работникам учреждения – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	
	при численности аттестуемых 1 – 2 человека	5
	при численности аттестуемых 3 – 4 человека	10
	при численности аттестуемых 5 человек и более	15
8	Педагогическим работникам – ответственным за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов:	
	от 10 до 19	5
	от 20 до 29	10
	от 30 и более	15
9	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства	15
10	Работникам учреждений, в том числе библиотекарям:	
	за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	5
11	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	5
12	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	5
13	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной	в размерах, утверждаемых министерством м общего и профессионального образования

1	2	3
	итоговой аттестации)	Ростовской области
14	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:	
	от 6 до 12	5
	от 13 до 29	10
	от 30 и более	15

Примечания к таблице № 7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек

(в классах компенсирующего обучения – 20 человек, в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами).

Для классов (групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для установления квалификационной категории (первой или высшей).

4. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности

аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.3.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

3.3.8. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 % должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи

со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления с учетом общего количества лет, проработанных в дошкольных образовательных учреждениях вне зависимости от их ведомственной принадлежности.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕР НАДБАВКИ
за выслугу лет**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, работники учебно-вспомогательного персонала, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	

от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Примечание.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам учреждений устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1.1. педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

при наличии первой квалификационной категории – 10 %;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 %.

Надбавка за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.8.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕР НАДБАВКИ
за наличие ученой степени**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии ученой степени доктора наук	25

	при наличии ученой степени кандидата наук	15
2.	Иные работники:	
	при наличии ученой степени доктора наук	25
	при наличии ученой степени кандидата наук	15

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.8.3. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕР НАДБАВКИ за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	20
	при наличии ведомственной награды	15

Примечания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Управлением образования.

4.8.4. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.9. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад, рублей
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	26426,0
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24028,0
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21844,0

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

5.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя учреждения, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.4. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 Положения.

5.5. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу.

5.7. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы

соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.8.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения

Среднесписочная численность, человек	Предельная кратность дохода
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.8.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.8.3. По решению Управления образования руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.8.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.8.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии

с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

6.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.7.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, определяется путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного либо местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя – Управлением образования;

для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 % от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, определяемом учреждением самостоятельно.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- секретарь;
- секретарь руководителя;
- лаборант;
- бухгалтер*;
- инженер по охране труда*;
- инженер-программист (программист)*;
- специалист по кадрам*;
- специалист по закупкам;
- специалист по охране труда;
- экономист*.

Примечание.

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий» или с I и II внутридолжностными категориями.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
профсоюзного комитета

Директор МБОУ СОШ № 17

О.В.Хомутова
Протокол №3 от 19.12.2024

Е.А.Щербакова
Приказ № 75 от 09.01.2025

**Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ СОШ № 17**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 17 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города от 14.12.2021г. №1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркаска, подведомственных Управлению образования Администрации города», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №17 (далее - Учреждение), усиления материальной заинтересованности педагогических работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Положение включает в себя:

1.2.1. Порядок определения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1.2.2. Порядок определения стимулирующих выплат работникам учреждения (за исключением педагогических работников).

1.2.3. Порядок и условия премирования работников учреждения.

1.3. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

1.5. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей, позволяющих оценить эффективность труда работников в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2. Порядок и условия надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере по одному или нескольким показателям указанных в п. 2.2.

2.2. Решение об установлении надбавки и ее размера принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов по следующим показателям:

- за проведение мониторинга показателей здоровья с помощью АРМИС;
- за участие в работе творческих коллективов по разработке основной образовательной программы школы;
- за наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);
- за организацию и ведение проектной и исследовательской деятельности учащихся вне учебного плана школы;
- за творческий подход к работе в образовательном процессе;
- за эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в образовательном процессе;
- за организацию работы АИС «Электронная школа», АИС «ЭДО», ГАУ РО «РИАЦРО», ГМУ (www.bus.gov.ru);
- за творческий подход к работе в воспитательном процессе;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета школы;
- за разовые задания руководителя и заместителей руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение с высоким качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;
- за участие в программе «Наставничество»;
- за участие в мероприятиях РДШ;
- за организацию и проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия;
- за достижение воспитанниками высоких результатов в обучении, за подготовку призеров конкурсов, смотров, соревнований и т.д.;
- за активное участие и победы в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях, успехи в концертной и выставочной деятельности;
- за работу в составе жюри городских и краевых смотров, конкурсов, выставок и т.д.;
- за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, и т.д.), подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций;
- за техническое поддержание и сопровождение различных конференций, семинаров, совещаний, мероприятий различного уровня;
- за ведение работы по размещению и обновлению информации на официальном сайте школы;
- до уровня среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению (советникам директора);
- до уровня среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в текущем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению;
- на доведение средней заработной платы педагогических работников дополнительного образования - до 100 процентов средней заработной платы учителей по муниципальному образованию (достижению целевого показателя);
- за осуществление контроля за использованием учащимися сети Интернет в школе.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.4. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются приказом директора школы.

2.5. Основаниями для понижения выплат за интенсивность и высокие результаты работы установленных на текущий период или их отмене являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов директора Школы и поручений его заместителей;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей;
- письменное заявление работника о снятии или уменьшении установленной надбавки в связи с отказом выполнять поставленную задачу по одному или нескольким показателям, указанным в п. 2.2;
- несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ

3.1 Работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

3.2 Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и иных факторов по следующим показателям:

3.2.1. Главному бухгалтеру:

- за выполнение разовых заданий руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за системный подход к планированию и анализу деятельности (внешняя оценка);
- за разработку нормативных документов, положений, используемых в уставной деятельности школы;
- за работу в комиссии по закупке товаров, работ, услуг; работу по приемке товаров, работ, услуг и проведение экспертизы товаров, работ, услуг по 44-ФЗ;
- за выполнение функций члена различных комиссий в школе.

3.2.2. Заместителям директора:

- за эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в образовательном процессе;
- за творческий подход к работе, введение новых технологий в образовательный процесс;
- за разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса;
- за участие в создании и функционировании школьной экспериментальной площадки;
 - за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета школы;
 - за личный вклад в повышение рейтинга школы;
 - за организацию мероприятий по энергосбережению в школе;
 - за использование информационно-коммуникативных технологий;
 - за выполнение функций члена различных комиссий в школе;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за оперативное устранение последствий аварийных ситуаций;
- за организацию работы сайта Учреждения в сети интернет;
- за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления;
- за участие во внедрении инновационных образовательных программ в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

- за качественный уровень подготовки информационно – аналитических и методических материалов;
- за работу на порталах ГАУ РО «РИАЦ РО» (gauro-riacro.ru), АИС «Электронная школа», ФИС «ФРДО» и др.
- организация и проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия;
 - за участие в создании и функционировании экспериментальной или инновационной площадки ресурсного центра на муниципальном или региональном уровне;
 - за выполнение заданий вне основного рабочего места, передвижение по городу.

3.2.3. Остальным работникам:

- за самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- за участие в косметическом ремонте помещений, здания и др;
- за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена различных комиссий в школе;
- за организацию работы на сайте по размещению информации о государственных муниципальных учреждениях в сети интернет (<http://bus.gov.ru>) и др.
 - за выполнение заданий вне основного рабочего места, передвижение по городу;
- за освоение и использование в работе современных методов учета и обработки информации (новых программ для ведения бухгалтерской отчетности, ведения кадрового делопроизводства);
- за соблюдение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета;
- за организация и проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия;
- за исполнение обязанностей специалиста по кадрам;
- за ведение работы по размещению и обновлению информации на официальном сайте школы;
- за работу на порталах ГАУ РО «РИАЦ РО» (gauro-riacro.ru), АИС «Электронная школа», «Контур-Экстерн», ФИС «ФРДО» и др.

3.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Конкретные размеры надбавки за качество выполняемых работ утверждаются приказом директора школы.

3.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный период в течение календарного года.

4. Порядок и условия премирования работников учреждения

4.1. Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.2. Настоящий Порядок распространяется на работников по основному работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.3. Премирование направлено:

– на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности школы;

– на укрепление финансово-экономического положения школы, рациональное использование и экономию средств;

– на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

4.4. Премирование осуществляется по итогам работы в целях поощрения за результаты труда, на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения школой уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

4.5. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств школы по выплате должностных окладов, а также установленных надбавок и доплат.

4.6. Премирование работников осуществляется по результатам работы, для обеспечения которой предназначен используемый источник.

4.7. Премирование по итогам работы за учетный период (месяц, квартал, четверть, полугодие, финансовый и учебный годы) распространяется на все категории персонала и осуществляется по следующим показателям:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.
- работа в творческих группах по апробации и внедрению передовых педагогических знаний, технологий;
- подготовка и разработка учебных и методических пособий, разработок;
- инновационная и экспериментальная работа;
- разработка индивидуальных авторских программ, элективных курсов, их реализация в образовательном процессе;
- выполнение с высоким качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;
- подготовка победителей (призеров) городских, областных, Всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов и др.;
- подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;
- представление собственных методических разработок по воспитательным мероприятиям с классом;
- пропаганда опыта учебно-воспитательной работы через публикации в СМИ, на школьном сайте;
- участие в программе «Наставничество»;
- участие в городских, областных, Всероссийских профессиональных конкурсах;
- работа по подготовке и формированию данных выпускников основной и средней школы в региональную информационную систему (РИС);
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, экономию электроэнергии, а также улучшений условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- организация работы АИС «Электронная школа»;
- за разовые задания руководителя и заместителей руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- участие в мероприятиях РДШ.

4.8. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются, но устанавливаются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.9. Решение о выплате единовременной премии оформляется приказом директора школы, в котором указываются основания для выплаты премии и конкретные размеры премирования каждого работника Учреждения.

Возможно решение об одновременном премировании всех работников учреждения, а также конкретных работников Учреждения.

4.10. Основаниями для понижения размера премии или отказа в премировании являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов директора Учреждения и поручений его заместителей;

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения администрации Учреждения, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений администрации Учреждения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

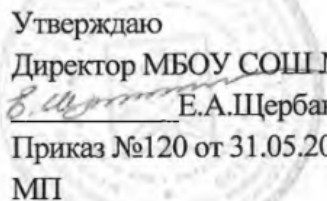
4.11. Работники Учреждения, имеющие не снятое дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию.

5. Заключительное положение

5.1. Основаниями для понижения выплат стимулирующего характера или их отмене, установленных на определенный период являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов директора Учреждения и поручений его заместителей;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей;
- письменное заявление работника о снятии или уменьшении установленной надбавки в связи с отказом выполнять поставленную задачу по одному или нескольким показателям, по которым была установлена надбавка;
- несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Стимулирующие выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются за счет средств субвенции, местного бюджета, от приносящей доход деятельности и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №17
Е.А.Щербакова
Приказ №120 от 31.05.2025 г.
МП

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
О.В.Хомутова
О.В.Хомутова
Протокол №23 от 31.05.2025

Соглашение по охране труда и технике безопасности

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №17
на 2025 г.-2028г.**

Г.Новочеркасск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в МБОУ СОШ №17 (далее – Образовательная организация) разработано на основе приказа Минтруда России от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», приказа Минтруда России от 31.01.2022 №37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда", Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", Трудового Кодекса Российской Федерации в действующих редакциях; с учётом требований федерального закона от № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации по организации работы в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, в том числе правил безопасного поведения учащихся.

1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся Образовательной организации в условиях осуществления образовательной деятельности средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.4. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Образовательной организации.

1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Образовательной организации.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.7. Настоящее Положение определяет направления деятельности и мероприятия по охране и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе, а также регламентирует организацию контроля, обязанности и ответственность работников Образовательной организации.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в Образовательной организации осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор Образовательной организации

назначает ответственного за охрану труда из числа руководителей Образовательной организации, принимает на работу специалиста по охране труда, являющегося ответственным за функционирование системы управления охраной труда, и создаёт комиссию по охране труда (на паритетной основе), которая подчиняется непосредственно директору или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в Образовательной организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из государственных нормативных требований, правил и инструкций по охране труда. Помимо этого осуществляется контроль санитарных норм и правил, правил устройства и безопасной эксплуатации оборудования и электроустановок, гигиенических нормативов.

2.4. *Создание и деятельность Комиссии по охране труда*

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора

Образовательной организации и работников в области охраны труда в Образовательной организации опционально создается «Комиссия по охране труда» (на паритетной основе), Комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда. В случае необходимости расследования несчастных случаев создаётся комиссия по расследованию несчастных случаев (с учениками или работниками школы). Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Образовательной организации.

2.5. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации Образовательной организации профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.6. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора и работников Образовательной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

2.7. Инструктаж, обучение и проверка знаний по охране труда

- Проведение инструктажей, обучение работников Образовательной организации безопасным методам и приемам выполнения работ осуществляется должностными лицами – руководителями работников, подлежащих инструктажам.

- Вводный инструктаж по охране труда проводится директором школы, либо специалистом по охране труда.

- Проверка знаний требования охраны труда осуществляется комиссией по проверке знаний требований охраны труда

- Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Образовательной организации по представлению непосредственного руководителя и (или) специалиста по охране труда.

2.8. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности и учебного процесса обучающихся на должностных лиц школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.

- ответственность возлагается приказом директора Образовательной организации.

2.9. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда

Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Образовательной организации;
- правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, или связанных с загрязнениями;
- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного надзора (контроля) за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с

требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- ознакомление сотрудников школы с государственными нормативными требованиями, а также требованиями локальных нормативных актов, правил и инструкций по охране труда.

2.10. Взаимодействие с государственными органами контроля (надзора) и органами административно-общественного контроля.

Должностные лица школы обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов административно-общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством;
- выполнение законных предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, а также рассмотрение заявлений, жалоб и предложений органов административно-общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.11. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

2.11.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

2.11.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

2.11.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

2.11.4. Организует совместно с заместителем директора по административно- хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

2.11.5. Составляет, на основании полученных от специалиста по охране труда контингентов, а также заключений предварительных (периодических) медицинских осмотров списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам из числа преподавательского состава, а также планирует их направление на медицинские осмотры без ущерба образовательному процессу.

2.11.6. Осуществляет разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ преподавательского состава, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях

по выполнению практических и лабораторных работ.

2.11.7. Обеспечивает своевременное проведение инструктажа на рабочих местах преподавателей и инструктажа по правилам безопасного поведения обучающихся, в том числе его регистрацию в журналах.

2.11.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

2.11.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, оргтехники.

2.11.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно- хозяйственной работе

2.12.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

2.12.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Образовательной организации.

2.12.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

2.12.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Образовательной организации.

2.12.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда.

2.12.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.12.8. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

2.12.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) для технического, оборудует уголок по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12.10. На основании типовых норм и заявок от подразделений

приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Образовательной организации.

2.12.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

2.13. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе

2.13.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями группы продлённого дня (ГПД), возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности, правил безопасного поведения обучающихся и охраны труда.

2.13.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, правил безопасного поведения обучающихся и охраны труда, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Образовательной организации.

2.13.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

2.13.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

2.13.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Образовательной организации.

2.14. Обязанности специалиста по охране труда

2.14.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Образовательной организации в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует контроль (надзор) за состоянием охраны труда в Образовательной организации.

2.14.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

2.14.3. Подготавливает план мероприятий улучшений условий и охраны труда.

2.14.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации,

департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением об организации работы по охране труда в Образовательной организации;
- выполнения плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- внедрения технико-технических мероприятий с целью обеспечения безопасных условий и охраны труда;
- специальной оценки условий труда;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- проведения предварительных (периодических) медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований.

2.14.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Образовательной организации, ведет их учет.

2.14.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Образовательной организации и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.14.7. Выносит на рассмотрение Педагогического совета:

- сведения о состоянии производственного травматизма в Образовательной организации за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

2.14.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

2.14.9. Организует обучение по охране труда работников школы и участвует в составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

2.14.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных условий труда работающих.

2.14.11. Проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует разработку инструкций и инструктажи по охране труда на рабочих местах в подразделениях;

2.14.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Образовательной организации по вопросам охраны труда.

2.14.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.14.14. Вносит директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников Образовательной организации.

2.14.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в общеобразовательной организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

2.15. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

2.15.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, охраны труда, деятельности администрации Образовательной организации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

2.15.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда и правилам безопасного поведения обучающихся, согласовывает их в установленном порядке.

2.15.3. Контролирует выполнение коллективного договора, соглашений, плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.15.4. Осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников и обучающихся Образовательной организации.

2.15.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

2.15.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

2.16. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими

2.16.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

2.16.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

2.16.3. Разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на согласование специалисту по охране труда и утверждение директору Образовательной организации.

2.16.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

2.16.5. Проводят целевой инструктаж по охране труда обучающихся, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

2.16.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.17. Обязанности по охране труда учителей, классных руководителей

2.17.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

2.17.2. Оперативно извещают директора Образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.17.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

2.17.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда, по правилам безопасного поведения обучающихся, в том числе на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

2.17.5. Организуют изучение школьниками правил охраны труда, противопожарного режима, правил дорожного движения, правил безопасного поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

2.17.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и противопожарного режима, дорожного движения, правил безопасного поведения в быту, на воде, улице и т.д.

2.17.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

2.17.8. Осуществляют контроль соблюдения государственных нормативных требований и инструкций по охране труда обучающимися Образовательной организации.

2.18. Обязанности по охране труда педагога-библиотекаря

2.18.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

2.18.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

2.18.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда

обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

2.18.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

2.18.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, правил противопожарного режима при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке, и при проведении мероприятий вне Образовательной организации с обучающимися.

2.19. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.19.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей должности (профессии) и видам выполняемых работ, инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

2.19.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования (при необходимости).

2.19.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

2.19.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

2.19.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда, правила противопожарного режима по своей должности (профессии) и видам выполняемых работ.

2.20. Педагогический совет

2.20.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения охраны труда работников и безопасности жизнедеятельности обучающихся Образовательной организации.

2.20.2. Принимает планы мероприятий по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в школе.

2.20.3. Заслушивает должностных лиц школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы школы по охране труда.

2.21. Организация деятельности работников Образовательной организации по соблюдению требований и норм охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе регламентируется также их должностными обязанностями по охране

труда согласно.

3. Мероприятия по охране труда

3.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:

- анализ и изучение введённых в действие новых законодательных и подзаконных нормативно-правовых актов в области охраны труда;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность, по охране труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором школы по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда Образовательной организации;
- проведение инструктажей по охране труда на рабочих местах работников и обучающихся;
- проведение инструктажа по электробезопасности не электротехнического персонала на I группу по электробезопасности;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок, спортивного зала;
- направление должностных лиц Образовательной организации на обучение по вопросам охраны труда в лицензированные образовательные организации в соответствии с законодательством.

3.2. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации Образовательной организации, обязательно согласовываются со специалистом по охране труда. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания трудового коллектива Образовательной организации. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором Образовательной организации.

3.3. Разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Инструкции по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом школы и утверждаются директором Образовательной организации. Инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

3.4. Директором школы издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- «О создании Комиссии по охране труда»;
- «О создании Комиссии по расследованию несчастных случаев»

(при необходимости);

- «О введении в действие инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на учебный год)»;
- «О назначении лица, ответственного за электрохозяйство (на учебный год)»;
- «О назначении лица, ответственного за соблюдение правил противопожарного режима (на учебный год)»;
- «О возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц организации, осуществляющей образовательную деятельность (на учебный год)»;
- «О расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися (при необходимости)»;
- «О проведении испытаний спортивных снарядов, спортивных площадок».

3.5. Соглашение по охране труда разрабатывается должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и членами Комиссии по охране труда и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учета их объемные и стоимостные показатели, срок выполнения работ, ответственных должностных лиц и показатели ожидаемой социальной эффективности.

3.6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.7. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- *вводный инструктаж при приеме на работу.* Инструктаж проводится специалистом по охране труда, а в его отсутствие – директором Образовательной организации, с соответствующей записью в журнале вводного инструктажа;

- *инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый).* Инструктаж проводится непосредственным или вышестоящим руководителем работника, с соответствующей записью в журнале инструктажа на рабочем месте. Повторный инструктаж проводится не позднее, чем через 6 месяцев от последнего первичного или повторного

инструктажа. Внеплановый инструктаж проводится директором школы или его заместителями при изменении локальных нормативных актов по охране труда, или после расследования несчастного случая, или при возникновении чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале инструктажа по охране труда на рабочем месте.

- *целевой инструктаж.* Проводится перед проведением отдельных мероприятий руководителем такого мероприятия или

директором Образовательной организации.

3.8. Проведение инструктажа по электробезопасности 1-й группы не электротехнического персонала осуществляется не реже, чем 1 раз в год с записью результатов проверки в журнал. Инструктаж проводит электротехнический персонал с группой не ниже III (ответственный за электрохозяйство). Лица, относящиеся к не электротехническому персоналу, не прошедшие инструктаж по электробезопасности, к работе не допускаются.

3.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора Образовательной организации. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования проводится их обследование на основании приказа директора Образовательной организации. Результаты обследования оформляются актом- разрешением.

3.10. Направление должностного лица Образовательной организации на прохождение обучения по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом управления образования. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4. Документация по охране труда

4.1. В Образовательной организации хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы, в том числе в форме электронного документа.

4.2. В Образовательной организации хранится следующая документация по охране труда:

- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 17;
- Должностные инструкции работников согласно штатному расписанию;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению образовательной деятельности МБОУ СОШ № 17;
- Специальная оценка условий труда на рабочем месте;
- Программа вводного инструктажа по охране труда;
- Программы проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте для профессий, должностей и видов работ;
- Инструкции по охране труда для профессий, должностей и видов работ;
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в МБОУ СОШ № 17;
- Программа проведения инструктажа с неэлектротехническим персоналом для присвоения I группы по электробезопасности;
- Программы обучения мерам пожарной безопасности работников

образовательного учреждения;

- Программы обучения по охране труда для профессий, должностей и видов работ;
- Экзаменационные билеты) для проверки знаний требований охраны труда по результатам обучения;
- Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда работников и протоколы проверки знаний по охране труда;
- Удостоверения о проверке знаний пожарно-технического минимума;
- Акты о расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, материалы расследований;
- Личные карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- Личные карточки учета выдачи смывающих (обезвреживающих) средств;
- Заключительные акты по итогам медицинских осмотров;

- Приказ об обеспечении безопасности образовательного процесса;
- Приказ о создании комиссии по охране труда;
- Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию оборудования и установок;
- Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство;
- Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность;
- Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений;
- Приказ об утверждении инструкций по охране труда;
- Приказ об утверждении инструкций о мерах пожарной безопасности и плана действий на случай возникновения пожара;
- Приказ о порядке присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу образовательного учреждения;
- Приказ о создании аттестационной комиссии;
- Приказ о проведении обучения по охране труда работников;
- Приказы по созданию комиссий по проверке знаний требований охраны труда и безопасных методов труда.

Журналы:

- Инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- регистрации инструктажа на рабочем месте;
- регистрации несчастных случаев;
- учета инструкций по охране труда;
- учета выдачи инструкций по охране труда;
- учета инструктажей по пожарной безопасности;
- учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

4.3. Ответственными за ведение журналов по своим направлениям деятельности являются: директор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда Образовательной организации.

5. Контроль и ответственность

5.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе, обеспечивают директор Образовательной организации, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, специалист по охране труда.

5.2 Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор Образовательной организации.

5.3 Руководители, на которых приказом возложены функции по обеспечению охраны труда работников и безопасности жизнедеятельности обучающихся, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности школы является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №17, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Образовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в форме приказа о внесении изменений (дополнений), в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.4. настоящего Положения.

6.4. После принятия в новой редакции Положения, в том числе при изменении и дополнении отдельных пунктов и разделов,

предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия		
1.1.	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 - ФЗ от 28.12 2013г. «О специальной оценке условий труда».	В соответствии с графиком
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003г. № 1/29	1 раз в год
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	По мере необходимости
1.4.	Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи	По мере необходимости
1.5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях образовательной организации	По мере необходимости
1.6.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МБОУ СОШ №17. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном Трудовым кодексом РФ порядке	По мере необходимости
1.7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Министерством труда РФ образцам.	По мере необходимости

1.8.	Обеспечение структурных подразделений образовательной организации законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, электоро - и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.9.	<p>Разработка и утверждение перечней профессий, должностей и видов работ в образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которым положено мыло и другие обеззараживающие вещества 	
1.10.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности	2 раза в год
1.11.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
1.12.	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.13.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательной организации.	1 раз в год
1.14.	Организация, учет и расследование несчастных случаев, составление актов по форме Н-1 и Н-2 (постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73)	По мере необходимости
1.15.	Организация, учет и контроль выездных мероприятий школы	Постоянно в течение года

2. Технические мероприятия		
2.1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	1 раз в год
2.2.	Приведение в соответствии с требованиями безопасности лестничные марши во всех зданиях	1 раз в год
2.3.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	По плану
2.5.	Проводить испытание лестниц - стремянок с записью в журнал проведения испытаний лестниц - стремянок и навешиванием бирки на лестницу с записью даты проведения испытания	1 раз в год
2.6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	По плану
2.7.	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий, журналов, стендов по охране труда во все подразделения	Ежегодно
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		

3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров, установленным Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	Ежегодно
3.2.	Проведение психиатрического освидетельствования и электроэнцефалографического исследования всех работников школы в соответствии с Порядком проведения обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии со ст. 213 ТК РФ и во исполнение Постановления Правительства от 28 апреля 1993 г. N 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»	1 раз в 5 лет

3.3.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий	По мере необходимости
3.4.	Оборудование и техническое оснащение медицинского и процедурного кабинетов, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования	По мере необходимости
3.5.	Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ № 169н от 05.03.2011г.	1 раз в 5 лет
3.6.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	По мере необходимости

3.7.	Закупка средств индивидуальной защиты (маски, бахилы)	По мере необходимости
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н г. Москва «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	По мере необходимости
4.3.	Обеспечение сертифицированными индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
4.4.	Обеспечение защиты органов зрения и дыхания (защитные очки, маски-респираторы)	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г., установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной	По мере необходимости
5.2.	Обеспечение журналами учёта первичных средств и средств пожаротушения	По мере необходимости

5.3.	Организация обучения работников, учащихся и воспитанников в образовательной организации мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	По плану
5.4.	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных помещений от хранения неисправной мебели и другого хлама	постоянно

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
(МБОУ СОШ № 17)

ПРОТОКОЛ №1

Дата 21.03.2025 г.

Общего собрания трудового коллектива

Председатель- Хомутова О.В.

Секретарь- Слюсарева Е.В.

Присутствовали: 44 человека (список прилагается)

Повестка дня:

1.О полномочиях первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ№17 в подписании коллективного договора.

Слушали:

Хомутову О.В. председателя первичной профсоюзной организации.

С предложением о передаче полномочий по подписанию коллективного договора профсоюзной организации школы.

Решили:

Передать полномочия по подписанию коллективного договора профсоюзной организации школы.

Результаты голосования: единогласно. (Список прилагается).

Председатель профкома

О.В.Хомутова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
(МБОУ СОШ № 17)

ПРОТОКОЛ №2

Дата 21.03.2025

Общего собрания трудового коллектива

Председатель- Хомутова О.В.

Секретарь- Слюсарева Е.В.

Присутствовали: 44 человека (список прилагается)

Повестка дня:

1 Утверждение коллективного договора на 2025-2028 гг.

Слушали:

Щербакову Е.А., директора школы.

Предлагается на ваше рассмотрение коллективный договор в следующей редакции:

Разделы:

- 1.Общее положение.
- 2.Гарантии при заключении изменений и расторжении трудового договора.
- 3.Рабочее время и время отдыха.
- 4.Оплата и нормирование труда.
- 5.Социальные гарантии и льготы.
- 6.Охрана труда и здоровья.
- 7.Гарантии профсоюзной деятельности.
- 8.Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 9.Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ№17;
2. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ№17
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 17;
4. Расчётный листок;
- 5.Соглашение по охране труда.

Решили:

Принять и утвердить коллективный договор на 2025-2028 гг. в целом.
Распространить действие коллективного договора с 24.03.2025 г.

Результаты голосования: единогласно.

Председатель профкома

О.В.Хомутова

Список работников МБОУ СОШ №17

№п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Щербакова Елена Александровна	директор
2	Бухтина Элеонора Александровна	зам. директора по ВР
3	Поправко Ирина Викторовна	зам. директора по УВР
4	Хомутова Олеся Викторовна	зам.директора по УВР
5	Антонов Николай Евгеньевич	учитель биологии
6	Бессарабова Ирина Анатольевна	учитель истории
7	Белов Юрий Борисович	учитель физической культуры
8	Владимирова Елена Борисовна	учитель начальных классов
9	Грачёва Олеся Викторовна	учитель начальных классов
10	Дмитренко Татьяна Александровна	учитель истории
11	Дода Алла Алексеевна	учитель химии
12	Копытин Николай Николаевич	педагог - психолог
13	Лутченко Ольга Ивановна	зав.библиотекой
14	Никонова Ирина Владимировна	учитель русского языка
15	Овчелупова Юлия Александровна	учитель начальных классов
16	Погосян Виктория Андраниковна	учитель обществознания
17	Перегудова Ольга Владимировна	учитель физической культуры
18	Самохвалова Татьяна Леонидовна	учитель английского языка
19	Самохвалова Галина Федоровна	учитель биологии
20	Сидина Екатерина Анатольевна	учитель начальных классов
21	Сидина Дарья Олеговна	социальный педагог

22	Симакина Галина Юрьевна	учитель начальных классов
23	Сипкова Татьяна Сергеевна	учитель начальных классов
24	Слюсарева Елена Васильевна	учитель ИЗО
25	Тишина Ирина Михайловна	учитель начальных классов
26	Чухлебова Елена Леонидовна	учитель русского языка
27	Чикина Елена Викторовна	учитель физической культуры
28	Щербаков Игорь Николаевич	учитель математики
29	Артеменко Артем Артемович	педагог дополнительного образования
30	Носачева Екатерина Дмитриевна	советник по воспитательной работе
31	Янко Людмила Вадимовна	учитель музыки
32	Алексеева Людмила Васильевна	сторож - вахтер
33	Артеменко Юлия Васильевна	совм. гл. бухгалтер
34	Важинская Надежда Яковлевна	уборщик служебных помещений
35	Важинская Дарья Сергеевна	уборщик служебных помещений
36	Двуреченская Татьяна Алексеевна	бухгалтер
37	Матюшенко Наталья Алексеевна	совм.экономист
38	Петрова Татьяна Евгеньевна	уборщик служебных помещений
39	Самохвалов Виктор Петрович	сторож - вахтер
40	Попова Ирина Сергеевна	уборщик служебных помещений

41	Фоменко Жанна Александровна	сторож - вахтер
42	Трубицына Валентина Леонидовна	секретарь
43	Элембаева Алена Олеговна	уборщик служебных помещений
44	Черникова Анна Сергеевна	сторож - вахтер

Министерство труда и социального
развития Ростовской области
Елисеевой Е.В.
От Щербаковой Е.А.
Адрес Ростовская область, г. Новочеркасск,
ул. Александровская 62
Телефон 8(8635)223232
Адрес эл. почты novochschool17@vandex.ru
ИНН 6150027250

Заявление
о проведении уведомительной регистрации коллективного договора
(изменений, дополнений в коллективный договор)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 города Новочеркаска направляет коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками в лице их полномочного представителя на срок 3 года, на уведомительную регистрацию в соответствии со ст. Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 3 Областного Закона Ростовской области от 24.12.2012 № 1013-ЗС «О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Ростовской области».

Представляю следующие сведения об организации:

- форма собственности – муниципальная;
- вид экономической деятельности – ОКВЭД основной - 85.14; дополнительные: 85.11; 85.12; 85.13; 85.41.

- Ф.И.О. и контактный телефон руководителя – Щербакова Елена Александровна, т. 8(8635)223232;

- Ф.И.О. и контактный телефон представителя работников – Хомутова Олеся Викторовна, т. 89518489305;

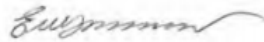
- численность работников организации – 44 человека;

- численность работников первичной профсоюзной организации – 10 человек;

К настоящему заявлению прилагаю:

- Коллективный договор с приложениями, в количестве 106 листов;
- пр. о назн. директора «Выписка из приказа №133-л от 05.07.2022 г.», протокол общего собрания о полномочиях первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №17 в подписании коллективного договора от 21.03.2025 №1 в количестве 1 листа, протокол общего собрания по утверждению коллективного договора на 2025-2028 г. от 21.03.2025 №2 в количестве 1 листа.

Директор МБОУ СОШ №17



Е.А.Щербакова

Дата «31» мал 2025 г.

МП



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 17» Г. НОВОЧЕРКАССКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ППО МБОУ «СОШ № 17» Г. НОВОЧЕРКАССКА ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

СОБРАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2024 года

г. Новочеркасск

№ 21

**Об избрании председателя первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа
17» г. Новочеркаска Общероссийского
Профсоюза образования**

В соответствии с пунктом 4.3. статьи 15, пунктом 3 статьи 21, пунктом 3.3. статьи 22 Устава Профсоюза **собрание ППО МБОУ «СОШ № 17» г. Новочеркаска ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Избрать председателем первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа 17» г. Новочеркаска Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации **Хомутову Олесю Викторовну**, учителя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа 17» г. Новочеркаска.

Председатель ППО

Хомутова О.В.



Управление образования Администрации города Новочеркаска
(наименование организации)

Форма по ОКУД 0301001
по ОКПО

Номер документа	Дата
133-л	05.07.2022 г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Назначить:

	Дата
с	06.07.2022 г.
по	

Щербакову Елену Александровну
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер.

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17
(наименование структурного подразделения)
директор
(наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации)
постоянная
(условия приема на работу, характер работы)

с окладом (тарифной ставкой) 24084,00 руб. 00 коп.
Надбавка за выслугу лет - 20%
Надбавка за качество выполняемых работ 50 %

с испытательным сроком _____
Основание: Заявление Щербаковой Е.А. от 05.07.2022 г.

трудовой договор (контракт) от "____" _____ года № _____

Руководитель организации Начальник управления (должность) Е.Л. Салтыкова (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен Е. Щербакова "05" 07 2022 года
(подпись работника)



Е. А. Щербакова

Подписи стороны

работодателя (ФИО).



2022 г.

Подписи стороны

работников (ФИО)

Хомутова О.В.

«29» апреля 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(полное наименование организации, ИНН)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 города Новочеркасска, 6150027250
с 22.03.2022 по 21.03.2025

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 17779/22-1150
от 04.08.2022

Предыдущий коллективный договор действовал по 19.03.2021 г.

МБОУ СОШ №17