

От работодателя:

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ №18»



З.С.Абдуллаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»
на 2021-2024 годы**

Срок действия с «01» августа 2021 года по «31» июля 2024 года

Вступает в силу с «01» августа 2021года

г. Евпатория
2021 год

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 «Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения города Евпатории Республики Крым» .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;
- Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы;
- Соглашение между управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым и Евпаторийской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации)
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель)

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 трёх рабочих 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, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты 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. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.08.2021 года и действует до 31.07.2024 года.

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

1.18. Работодатель в 7–ми дневный срок со дня подписания коллективного договора (изменений) подает его на уведомительную регистрацию и в двухнедельный срок со дня регистрации обеспечивает доведение содержания коллективного договора до работников.

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. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности

2.2.4. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также Профстандартами. В документах предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей,

показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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.

2.2.6. 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 определении срока, на который заключаются трудовые отношения с руководителем образовательной организаций необходимо учитывать опыт работы на руководящих должностях в отрасли образования, квалификацию и рейтинг возглавляемой образовательной организации.

2.2.7. 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.

2.2.8. Изменение определенных сторонами 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.

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

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

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.

По инициативе работодателя перемещение или временный перевод работников избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов на другую работу не может производиться без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней.

2.2.10. Обеспечить – преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- не освобождённых председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- членов Профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

- награжденных государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогических работников, приступивших к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

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

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

2.2.14. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.15. 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).

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

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

2.2.17. 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.

2.2.18. Обеспечивать участие представителей Комитета Профсоюза в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников .

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности по причине 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).

2.2.20. Работники образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку.

2.2.21. В случае перевода педагогических работников, руководителей образовательных организаций и их заместителей на временный дистанционный (удаленный) и комбинированный режим работы, вызванный санитарно-эпидемиологическими, климатическими, техногенными или другими, независящими от работников обстоятельствами, осуществляют компенсационную выплату за использование ими личного оборудования, иных технических средств и материалов. Конкретные случаи, порядок и размер данных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте.

2.2.22. При замещении должностей учителей, работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Профком обязуется:

2.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Объяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, социальной защите работников, общие права и обязанности.

2.5. Обеспечивать контроль над введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, распределения учебной нагрузки.

2.6. Способствовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

2.7. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе

2.8. Обеспечивает участие представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении аттестации педагогических работников.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций и необходимость улучшения положения их работников, работодатель и профсоюзный комитет договорились:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Осуществлять контроль за состоянием и эффективностью выполнения договорного регулирования социально-трудовых отношений в учреждении.

3.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования учреждения, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников.

3.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения

3.1.5. Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; мероприятиях, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников, взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.6. При определении рейтинга образовательной организации учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства, наличие первичной профсоюзной организации, коллективного договора.

3.1.7. Обеспечивать законодательно закрепленные положения о правах работников на объединение в профсоюзы, соблюдение полномочий выборных профсоюзных органов и гарантий их деятельности

3.1.8. Содействовать упреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае их возникновения стремиться к разрешению путем совместных консультаций, переговоров.

3.1.9. Совместно проводить работу по пропаганде и формированию здорового образа жизни, развитию массового спорта в образовательной организации, организации мероприятий, направленных на сохранение профессионально-личностного здоровья педагогов; формированию системы мер по обеспечению здоровьесберегающей среды, обеспечению психологической безопасности всех субъектов образовательного процесса, а также ориентации педагогов на сохранение своего здоровья и формирование здоровьесберегающего поведения

3.1.10. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников. При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организации, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза для учета мнения Профсоюза

3.1.11. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (ученый, попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждения устава образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

3.1.12. Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе профсоюзных печатных изданиях, на официальных сайтах в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора и иных соглашений.

3.1.13. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательной организации содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

3.1.14. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления её в организациях;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодежи; обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизацию и поддержку здорового образа жизни, организации молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в организации, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором и осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- установлению выплат педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступающим на работу по полученной специальности, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором, отраслевым постановлением Совета Министров Республики Крым по оплате труда, муниципальными нормативными правовыми актами; обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в организациях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и коллективным договором.

3.1.15. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Профсоюза

3.2. Комитет Профсоюза обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных организаций, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, в том числе методических рекомендаций, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы
- воздерживаться от организации забастовок, акций протеста по вопросам, которые включены в коллективный договор, при условии их решения в соответствии с действующим законодательством.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. 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 согласно ст.91 ТК РФ, (*приложение №1*) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. 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.

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

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

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

Локальные нормативные акты организаций, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются по согласованию выборным органом первичной профсоюзной организации.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего

уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

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

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.13. 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.

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

4.1.14. 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.

4.1.15 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.

4.1.16. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа ППО, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

4.1.19. 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.

4.1.20. 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, воспитателей, 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).

4.1.21. 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 (ст.122 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.1.22. 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.

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

– за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ),

– за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (статья 119 ТК РФ) *(приложение №2, в котором перечисляются профессии, должности с ненормированным рабочим днем)*;

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.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

4.1.25. 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).

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- 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.

4.1.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 г. № 644.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству определяются работником и работодателем по соглашению сторон. Работник подаёт заявление на длительный отпуск не менее, чем за две недели до его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

При этом в стаж педагогической работы, дающей право на предоставление длительного отпуска сроком до одного года, засчитываются периоды работы в должностях педагогических и научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Украины (соответствие должностей установлено Приказом Минобрнауки РФ от 3.06.2014г. №620).

При исчислении стажа непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически отработанное время в должности педагогического работника при условии, что продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении и восстановлении на работе, время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет).

4.1.29. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с дистанционным обучением.

4.1.30. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06 июля 2015г. №131-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Республики Крым, предусматривая в них в том числе:

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

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

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

- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Профсоюз обязуется:

4.2.1. 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.

4.2.2 . Предоставлять работодателю мотивированное мнение, а в случаях предусмотренных настоящим коллективным договором согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.2.4. Контролировать соблюдение установленных норм труда и рабочего времени.

4.2.5. Согласовывать проведение сверхурочных работ и работ в выходные дни.

4.2.6. Совместно с работодателем решать вопрос об установлении 5-ти или 6-ти дневной рабочей недели.

4.2.7. Участвовать в утверждении штатного расписания, графика отпусков, учебной нагрузки педагогов, должностных обязанностей работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

5.1. Системы оплаты труда работников устанавливается в образовательной организации коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, с учетом положений Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

5.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

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

5.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации установление вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

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

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп

- утверждения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

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

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

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

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

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

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

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности.

5.2.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие и праздничные дни стимулирующие выплаты осуществляются с учетом:

– обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

– результата аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации

– работник, отработавший норму рабочего времени получает заработную плату не ниже МРОТ. Размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение должностей, работа в ночное время) не включаются в МРОТ согласно решению Конституционного суда РФ №38 от 2017г., №26 и №40 от 2019года.

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

5.2.6. 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.

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

Днями выплаты заработной платы являются:

- 20 число каждого месяца - расчет за первую половину месяца;

- 5 число каждого месяца – расчет за предыдущий месяц.

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то заработная плата выплачивается накануне этого дня.

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.

5.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

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

5.2.10. 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 №__ 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.

5.2.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым.

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

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы в размере 50% от должностного оклада по совмещаемой должности.

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

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

5.2.15. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа работы, за последующие часы – в двойном размере.

5.2.16. За время простоя по причине, не зависящей от работодателя, работнику выплачивается заработная плата в размере оплаты труда, установленной в тарификации.

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

5.2.18. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 (два) года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к ФЗ-400 от 28.12.2013 в редакции от 03.10.18 № 350 «О страховых пенсиях») не менее, чем за один год.
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно–эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации - не менее чем на 6 месяцев.

– нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

5.2.19. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятии решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.20. Предоставлять возможности прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

5.2.21. Предусматривать выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным знаками отличия в отрасли образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителям конкурсов «Учитель года»;

5.2.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

5.2.24. 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, установленная при тарификации.

5.2.25. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не может превышать 40 процентов фонда оплаты труда.

5.2.26. Стороны совместно вырабатывают предложение по ежегодному увеличению фонда оплаты труда организации на величину фактической инфляции в предшествующем году.

5.2.27. Работодатель согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации распоряжения и иные акты, устанавливающие размеры стимулирующих выплат работникам.

5.2.28. Утверждает тарифные списки на начало учебного года по согласованию с профкомом.

5.2.29. Работодатели освобождают педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

5.2.30. Обеспечивает безопасность и комфортные условия труда работников, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, профессионального образования вне места нахождения работодателя, обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также создание условий для приема пищи и обеспечения других нужд работников.

5.2.31. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ или два дня отгулами с сохранением заработной платы.

ЕГЭ в режиме санитарно-эпидемиологических ограничений, устанавливается Педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении повышающий коэффициент интенсивности за особые условия труда.

Размер и порядок выплаты компенсации и повышающего коэффициента интенсивности устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам, в том числе к профессиональным праздникам (День Учителя) за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте.

5.3.2. Стороны считают, что основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором или локальным актом, является:

- превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

- осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

- по сохранению установленных соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и средней заработной платы в Республике Крым, а также по безусловному сохранению достигнутых значений средней заработной платы, в абсолютном выражении поименованных в этих указах категорий работников государственных и муниципальных учреждений.

Стороны считают необходимым применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список» в целях:

- обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной

(преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также обязательных стимулирующих выплат;

- обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.4. Стороны пришли к соглашению:

- о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию в создании условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

- по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий в образовательной организации;

- по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

5.5. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка) а также иных санитарно-эпидемиологических требований и правил к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором или локальным актом.

Профком обязуется:

- совместно с работодателем проводить мониторинг оплаты труда, включая размеры зарплаты и соотношение постоянной и переменной части в структуре зарплаты;

- совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы для определения размера стимулирующих;

- осуществлять контроль за выполнением в учреждении законодательства о труде, в частности выполнение договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты; за индексацией заработной платы; за своевременностью

выплаты заработной платы и компенсации потери части заработной платы при нарушении сроков выплаты;

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

- принимать участие в работе тарификационной комиссии в разработке всех локальных нормативных документов по оплате труда.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

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

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. Выплатить работникам организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере оклада, а педагогическим

работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада (ставки заработной платы). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (в том числе служебного) и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста.

Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории для лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории. В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, не допускается.

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

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

6.2.7. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

6.2.8. Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная

категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения

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

6.2.10. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных коллективным договором. Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория. Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

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

6.3. Стороны договорились:

- о предоставлении работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательной организации соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые;

- о предоставлении работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- * бракосочетание работника - три рабочих дня;
- * бракосочетание детей - один рабочий день;
- * родителям первоклассников - 1 сентября;
- * родителям выпускников - в день последнего звонка;
- * смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- * переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- * проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- * работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал;

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

- о предоставлении председателю выборного профсоюзного органа дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

- о выплате работникам образовательной организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада (выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда);

- о получении работниками организации материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации;

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

6.3.1. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

Профком обязуется:

- осуществлять контроль над своевременностью и полнотой предоставления социальных льгот и гарантий своим работникам;

- предоставлять помощь в решении проблем пенсионерам-ветеранам;

- содействовать организации санаторно-курортного лечения и отдыха членам профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. 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.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.11. 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.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

7.1.16. Создать на приоритетной 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.

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

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

7.1.19. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации

7.1.20. Обеспечивает обучение персонала (работников) по вопросам электробезопасности с прохождением проверки знаний и получением соответствующей группы по электробезопасности.

7.2.21. Обеспечивает проведение инструктажей по охране труда работников образования, содержащих в том числе, вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа.

7.3. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста имеют право на 2 оплачиваемых рабочих дня для прохождения диспансеризации, а работники в 40 лет и выше имеют право на 1 оплачиваемый день ежегодно для диспансеризации.

7.5. Профком обязуется:

- осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического инспектора труда, уполномоченного по охране труда;

- осуществлять проведение проверок состояния ОТ, выполнение мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- 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;

- 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;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- 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);

- 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;

- обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, выставок по охране труда;

- обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в комиссиях:

- * по охране труда;

- * по проведению специальной оценки условий труда;
- * по расследованию несчастных случаев на производстве;
- * по приёмке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к новому учебному году.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, республиканского Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), 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).

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

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля

за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 7 календарных дней.

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

8.3.6. 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;

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

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

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

8.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве (что отражается в критериях и показателях);

8.3.11. Производить работникам оплату материальной помощи на оздоровление в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

8. 3.12. Обеспечивать участие профкома в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных актов,

содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом

8.3.13. Освобождать членов ППО от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, на время краткосрочной профсоюзной учёбы, а также других мероприятий организуемых Профсоюзом.

8.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

- изменение условий трудового договора, в т. ч. изменение условий оплаты труда, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.4.1. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

8.4.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

8.4.4. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня,

совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- представление работников к награждению;
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- сметы расходов, планы использования бюджетных средств, штатное расписание, график отпусков, учебную нагрузку педагогических, научно-педагогических работников образовательной организаций, должностные обязанности/инструкции работников;
- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;
- проведение тарификации педагогических работников;
- иные акты непосредственно связанные с трудовой деятельностью членов профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.6. 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, в комиссию по трудовым спорам, о выплате денежных средств стимулирующего характера, по вопросам применения к членам профсоюзной организации дисциплинарных взысканий, а так же в иных случаях по вопросам регулирования трудовых отношений.

8.5.7. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

9.5. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза согласно Положения профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

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

9.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.9. Осуществлять контроль за правильным и своевременным перечислением профсоюзных взносов.

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

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

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

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

9.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников членов Профсоюза.

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

9.19. Принимать участие в проведении конкурсов, дней охраны труда.

9.20. Осуществлять выборы уполномоченного по охране труда.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса. .

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

От работодателя:	От работников:
Руководитель образовательной организации Ашуров Н.И.	Председатель первичной профсоюзной организации Абдуллаева З.С.
СРЕДНЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 СРЕДНЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 ГОРОДА ВЕЛИКОУСЛУНСКОГО М.П. «27» июля 2021 г.	ПРОФСОЮЗ М.П. «27» июля 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПМО МБОУ «СШ №18»
З.С. Абдуллаева
«27» июля 2021 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №18»
Н.И. Ашуров
«27» июля 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности образовательная организация (в дальнейшем именуется — школа) руководствуется Законом РФ «Об образовании», ТК Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы школы.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников школы заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольной группе и в школе, копии выписки из трудовой книжки. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

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

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. В день увольнения администрация школы обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

— работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

— соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

— всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии требованиями о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- 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;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических

работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

— принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

— неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

— создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

— обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

— организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

— обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы. О размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате; заработная плата выплачивается перечислением на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором; срок выплаты заработной платы установить 5 и 20 числах месяца; при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

— чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

— создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

Начало учебных занятий — 8 часов 00 минут.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «СШ №18» по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «СШ №18» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

- 5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.
- 5.6. Работа в праздничные и выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.
- 5.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.8. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.9. Запрещается проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.
- 5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочими днями за исключением выходных и праздничных дней. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, на превышающей средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится не позднее 2 дней до начала каникул.
- 5.11. График отпусков составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью школы за 2 недели до начала года с ознакомлением работников и выдачей уведомления.
- 5.12. Учитель к первому дню каждого учебного года должен иметь рабочий и календарный тематический план.

6. Действия участников образовательного и воспитательного процесса

- 6.1. Посторонние лица могут присутствовать во время урока, в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.
- 6.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).
- 6.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.
- 6.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.
- 6.5. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7. Учебная деятельность

- 7.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.
- 7.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.
- 7.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.
- 7.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.
- 7.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация

- обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.
- 7.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.
- 7.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.
- 7.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.
- 7.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.
- 7.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.
- 7.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.
- 7.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку. Санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.
- 7.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.
- 7.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.
- 7.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.
- 7.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.
- 7.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.
- 7.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.
- 7.19. Учитель берет классный журнал и возвращает в учительскую по окончании уроков.
- 7.20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.
- 7.21. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.
- 7.22. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

7.23. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

8. Внеклассная и внешкольная деятельность

8.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе зам. директора по воспитательной работе.

8.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

8.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

8.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

8.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

8.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

8.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

8.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом школы. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет школы обращаются как учащиеся, так и педагогические работники.

8.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

8.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

8.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

8.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

8.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

8.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 19 часов.

8.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (также, как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных). В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

9. Организация дежурства

9.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.

9.2. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

9.3. Дежурный учитель отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10. Поощрения за успехи в работе

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

а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

б) выдача премии;

в) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами народного образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

— за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

— за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

— за появление на работе в нетрезвом состоянии.

К дисциплинарным взысканиям в, частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктами 1,2,3 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие обоснования для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

11.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

11.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

11.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций,

11.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов народного образования в пределах предоставленных им прав.

11.8. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.9. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются ГУНО, который имеет право их назначать и увольнять.

11.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.13. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.14. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.15. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией за:

— повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;

— появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.16. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

11.17. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

11.18. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

11.19. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

11.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

11.21. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

11.22. Курение на территории учреждения работниками запрещено. Дисциплинарное взыскание применяется за нарушение запрета в соответствии с ФЗ «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2011 года №87.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены: (подписи).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днём,
которым устанавливается дополнительный отпуск

№	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	7
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	7
3	Специалист по административно – хозяйственной деятельности	7

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации указанные выше распоряжению работодателя привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ «СШ №18»
З.С. Абдуллаева
«27» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №18»
Н.И. Ашуров
«27» июля 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников,
необходима выдача смывающих средств**

(согласно Типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н)

№	Наименование должностей	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
2	Педагог-библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
3	Специалист по административно-хозяйственной деятельности	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
4	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
5	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
7	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. туалетного мыла или 250мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах

Директор МБОУ «СШ №18» *Н.И. Ашуров*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



Председатель ПНО МБОУ «СШ №18»
З.С. Абдуллаева



Директор МБОУ «СШ №18»
Н.М. Ашуров

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым полагается бесплатная специальная одежда,
обувь и другие средства индивидуальной защиты
(приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации
от 09.12.2014г. № 997н)

№	Наименование должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар
2	Педагог-библиотекарь	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
3	Специалист по административно-хозяйственной деятельности	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4	Сторож	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 12 пар
5	Уборщик служебных помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		<p>механических воздействий, или - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или полимерных материалов</p>	<p>1 шт. 6 пар 12 пар</p>
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или полимерных материалов; - щиток защитный лицевой или - очки защитные; - перчатки резиновые или полимерных материалов; - средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее</p>	<p>1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар до износа до износа до износа</p>
7	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - очки защитные; - перчатки диэлектрические; - боты или галоши диэлектрические - средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар до износа до износа дежурные</p>

Директор МБОУ «Ш №18»



Н.И.Ашуров

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



СОГЛАСОВАНО
Председатель ИМО МБОУ «СШ №18»
З.С. Абдуллаева

«27» июля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №18»
Н.И. Ашуров

«27» июля 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым полагается сертифицированная специальная сигнальная одежда
повышенной видимости
(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 20.04.2006г. № 297н)

№	Наименование должностей	Наименование специальной сигнальной одежды повышенной видимости	Норма выдачи на год единиц
1	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- жилет сигнальный	дежурный
2	Дворник	- жилет сигнальный	дежурный

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И. Ашуров

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
связанных с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи
и проведением медицинских исследований,
которым полагается специальная одежда и обувь
(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 01.09.2010г. № 777н)

№	Наименование должностей	Наименование санитарной одежды, обуви и др.	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Примечание
1	Медицинская сестра	- халат или костюм хлопчатобумажный - колпак или косынка хлопчатобумажная; - тапочки	2 шт. 2шт. 1 пара на 2 года	п. 22 раздел VII приложение № 1 приказа

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»**



**ПЕРЕЧЕНЬ
ежегодных мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда всех категорий работников учреждения – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015	в течение года	- специалист по охране труда; - руководители подразделений, -классные руководители	
2	Обеспечение работников, в т.ч. занятых на работах с вредными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	- специалист по административно – хозяйственной деятельности	
3	Оформление кабинета, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий	в течение года	- специалист по охране труда; - уполномоченный ППО по охране труда	
4	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	в течение года	- специалист по охране труда	
5	Организация специальной оценки условий труда, по	в течение года	директор	

	новым рабочим местам			
6	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации тепловых и электрических сетей	в течение года	- специалист по административно – хозяйственной деятельности; - электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
7	Обустройство бытовых помещений для обслуживающего персонала и работников пищеблока	в течение года	- специалист по административно – хозяйственной деятельности	
8	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях к установленным нормам	в течение года	- специалист по административно – хозяйственной деятельности; - электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
9	Обеспечение безопасного подключения технических средств обучения в электросеть	в течение года	- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
10	Выполнение требований противопожарного режима учреждения	в течение года	- специалист по административно – хозяйственной деятельности	
11	Проведение «День охраны труда»	ежемесячно	- специалист по охране труда	
12	Приобретение технологического оборудования в пищеблок, с целью снижения напряжённости трудового процесса	в течение года	директор	
13	Обеспечение выполнения требований электробезопасности в учреждении	в течение года	- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
14	Проведение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности учебного процесса в учреждении	в течение года	- специалист по охране труда	

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательных образовательного учреждения
«Средняя школа №18с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

1. Общее положение.

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения города Евпатории Республики Крым» (далее - положение) определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения города Евпатории Республики Крым».

1.2. В настоящем положении используются следующие понятия:

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

- **молодой специалист** - педагогический работник образовательного учреждения в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 8 к настоящему положению;

- **оклады** (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) - фиксированные размеры оплаты труда работников учреждения за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

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

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

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

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения города Евпатории Республики Крым» (далее – МБОУ «СШ №18») включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего положения.

1.4. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, утвержденных решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений»;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, утвержденных решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений»;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
- настоящего положения.

1.5. Размер оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда образовательного учреждения.

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

1.7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника образовательного учреждения должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия - действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал МБОУ «СШ №18» подразделяется на основной, вспомогательный и административно - управленческий.

Основной персонал образовательного учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал образовательного учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно - управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.8. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем МБОУ «СШ №18» в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данного образовательного учреждения, их должностные оклады и штатную численность.

Штатное расписание образовательного учреждения отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.9. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

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

1.11. Месячная заработная плата работников образовательного учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

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

1.12. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников, занятых в образовательных учреждениях, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.13. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.14. Оплата труда работников в образовательном учреждении устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.15. Оплата труда работников образовательных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение

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

1.16. С учетом условий труда работникам образовательных учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

1.17. Работникам образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего положения.

1.18. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в приложения 1, 2, 4, 10 к настоящему положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее положение.

1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников образовательных учреждений подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые администрацией города Евпатории Республики Крым.

2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения.

2.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из бюджета Республики Крым, бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая материальную помощь.

3. Формирование заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителям.

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим положением.

3.2. Оклады (должностные оклады) руководителю образовательного учреждения устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителя образовательного учреждения, его заместителей, повышаются:

3.3.1. на 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю учреждения или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. на 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю учреждения, а педагогическим

работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания) при условии соответствия их профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для руководителя - приказ руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель); для его заместителей - приказ руководителя образовательного учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.2. По решению учредителя руководителю образовательного учреждения может устанавливаться надбавка за масштаб управления, положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливаются учредителем.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы образовательного учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы образовательного учреждения, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения, порядок и условия их выплаты устанавливаются учредителем.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых учредителем возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательного учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующего образовательного учреждения.

3.5. Заместителям руководителя образовательного учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) соответствующего руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя образовательного учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя образовательного учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется в кратности от 1 до 6.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18 с

крымскотатарским языком обучения города Евпатории Республики Крым», кроме руководителя, его заместителей.

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепрофессиональных руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников, занятых в образовательном учреждении, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему положению.

4.5. Должности специалистов и служащих и их оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2, 4, 9, 10 устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), ставками заработной платы (тарифными ставками), имеющимися в других типах учреждений.

4.6. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются на 5-15 процентов ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

4.7. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 5 к настоящему положению.

4.8. Оклады (должностные оклады) работников образовательного учреждения повышаются:

4.8.1. на 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю учреждения или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.8.2. на 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания) при условии соответствия их профилю учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ руководителя образовательного учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.11. для повышения должностного оклада, повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.9. Оклады (должностные оклады) работникам образовательного учреждения за специфику работы повышаются на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему положению.

4.10. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5700 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

4.11. Оклад (должностной оклад) работнику образовательного учреждения при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук - на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Оклад (должностной оклад) работнику образовательного учреждения при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. К компенсационным выплатам согласно норм Трудового кодекса Российской Федерации и решения Евпаторийского городского совета Республики Крым от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» относятся:

5.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей);

- расширении зон обслуживания;

- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;

- сверхурочной работе;

- работе в ночное время;

работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условия труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса

Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель образовательного учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудицам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в пределах фонда оплаты труда.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В соответствии с решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

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

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя; степень сложности и важности выполнения поставленных задач; уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- за наличие квалификационной категории.

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

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам;
- руководителю образовательного учреждения (по педагогической деятельности) и его заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему положению.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 620.00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 1300.00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителя образовательного учреждения, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет -3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет -7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет -10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам года:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых

услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа руководителя учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных учреждениях).

7. Социальные выплаты.

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам образовательного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

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

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

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

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

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

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

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

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

8. Почасовая оплата труда.

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

8.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательном учреждении, указаны в приложении 7 к данному положению.

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 1
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры оклада (должностного оклада) руководителя

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательного учреждения	34825,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 2
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) работников образования,
занятых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор	14630,00
3-й квалификационный уровень	Педагог – психолог	14640,00
4-й квалификационный уровень	Педагог – библиотекарь; учитель – логопед (логопед)	14650,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 3
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размер повышения окладов (должностных окладов)
по должностям (профессиям) работников образования за специфику

Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер процента повышения, %.
1. Общеобразовательное учреждение	
1.1. Работа педагогических работников в: – гимназических классах; - лицейских классах; - классах с углубленным изучением предметов; - профильных классах (применяется по факту нагрузки на часы профильных предметов, изучаемых углублённо)	20
1.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей: а) для учителей начальных классов по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир; литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (применяется по факту нагрузки); б) для химии, физики, биологии, информатики, черчения (применяется по факту нагрузки)	20 10
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно – консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (применяется на норму часов)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом (применяется на норму часов)	15
1.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей: - классного руководителя - классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов)	15 25
1.4. Работа педагогического работника: - в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ОВЗ (применяется по факту нагрузки); - в инклюзивных классах по индивидуальной (адаптированной) программе (применяется по факту нагрузки); - по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (применяется по факту нагрузки)	30

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров



Приложение 4
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям,
общепрофессиональных руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1. Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь ; секретарь - машинистка	13830,00
2. Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант ; секретарь руководителя; техник; техник; вычислительного центра; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист; техник технолог; художник	13880,00
3. Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-лаборант; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог(технолог); инженер-электроник (электроник) ; инженер-энергетик (энергетик); специалист по защите информации; специалист по кадрам; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрист-консультант	15200,00

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров

Приложение 5
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих
по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер ставок заработной платы (тарифных ставок), руб.
1 разряд	7896,00
2 разряд	8835,00
3 разряд	8985,00
4 разряд	9145,00
5 разряд	9312,00
6 разряд	9489,00
7 разряд	9764,00
8 разряд	9803,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 6
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

Директор МБОУ «СПШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 7
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников,
привлекаемых к проведению учебных занятий
в образовательном учреждении

№	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03

Директор МБОУ «СПШ №18»



Н.И.Ашуров

ПОЛОЖЕНИЕ о молодом специалисте

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.
- 1.2. Настоящее положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

- 2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники образовательного учреждения в возрасте до 35 лет:
 - получившие диплом о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
 - получившие диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий присвоение квалификации по специальности;
 - получившие диплом бакалавра и обучающиеся в магистратуре;
 - получившие диплом магистра и обучающиеся в аспирантуре;
 - окончившие аспирантуру.
- 2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательное учреждение:
 - после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
 - либо поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;
 - либо в течение одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.
- 2.3. Осуществление трудовой деятельности в иных учреждениях в период обучения и до даты трудоустройства в образовательное учреждение (при условии соблюдения установленных настоящим положением сроков трудоустройства) и работа в образовательном учреждении до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательном учреждении) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.
- 2.4. Выпускники принимаются на работу в образовательное учреждение с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.
- 2.5. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательным учреждением на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения молодого специалиста из одного образовательного учреждения и поступления на работу в другое статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательное учреждение по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства образовательное учреждение в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательного учреждения по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующее образовательное учреждение);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или вовремя получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение 9
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) работников
муниципальных бюджетных образовательных учреждений,
занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	15855,00
Контрактный управляющий	15855,00
Старший специалист по закупкам	16650,00
Руководитель контрактной службы	19530,00

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров

Приложение 10
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников,
занятых в муниципальном бюджетном образовательном учреждении

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	11830,00

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18 с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18 С КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

От 10 ноября 2020г.

№ 289/02-09

*Об установлении
должностного оклада*

В соответствии с Постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 06 ноября 2020 г. № 2087-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 23 сентября 2019 № 1830-п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», с изменениями положения по оплате труда МБОУ «СШ №18» от 10 ноября 2020г., -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить должностной оклад следующим сотрудникам административно-управленческого персонала:

№	Должность	Ставка	ДО
1	замдиректора по УВР	1	33671,70
2	замдиректора по ВР	0,5	33671,70
3	замдиректора по УВР	0,5	33671,70
4	замдиректора по УВР	0,25	33671,70
5	замдиректора по УВР	0,25	33671,70

2. Установить должностные оклады и тарифные ставки следующим работникам:

№	Должность (с указанием разряда, если разрядник)	Ставка	ДО
1	лаборант	0,7	14912,00
2	уборщица служебных помещений, 1 разряд	1	8484,00

3	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 3 разряд	1	9654,00
4	дворник, 1 разряд	1	8484,00
5	инженер-электроник	0,5	16330,00
6	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 3 разряд	0,5	9654,00
7	сторож, 1 разряд	1	8484,00
8	секретарь	1	14858,00
9	заведующий хозяйством	1	15658,00
10	специалист по закупкам	1	17034,00

3. МКУ ЦОДМОО производить расчет заработной платы с учетом установленных должностных окладов с 01.10.2020 г. в пределах фонда оплаты труда.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение № 1
к приказу МБОУ «СШ №18»
№ 289/02-09 от 10.11.2020г.

Приложение 1
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры оклада (должностного оклада) руководителя

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательного учреждения	37413,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям,
общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
4. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь ; секретарь - машинистка	14858,00
5. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант ; секретарь руководителя; техник; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист; техник технолог; художник	14912,00
6. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-лаборант; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог(технолог); инженер-электроник (электроник) ; инженер-энергетик (энергетик); специалист по защите информации; специалист по кадрам; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсультант	16330,00

Директор МБОУ «СШ №18»

Н.И.Ашуров

Приложение № 3
к приказу МБОУ «СШ №18»
№ 289/02-09 от 10.11.2020г.

Приложение 5
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих
по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер ставок заработной платы (тарифных ставок), руб.
1 разряд	8484,00
2 разряд	9492,00
3 разряд	9654,00
4 разряд	9826,00
5 разряд	10005,00
6 разряд	10195,00
7 разряд	10490,00
8 разряд	10532,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение № 4
к приказу МБОУ «СШ №18»
№ 289/02-09 от 10.11.2020г.

Приложение 9
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) работников
муниципальных бюджетных образовательных учреждений,
занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	15855,00
Контрактный управляющий	15855,00
Старший специалист по закупкам	16650,00
Руководитель контрактной службы	19530,00

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Приложение № 5
к приказу МБОУ «СШ №18»
№ 289/02-09 от 10.11.2020г.

Приложение 10
к положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №18
с крымскотатарским языком обучения
города Евпатории Республики Крым»

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников,
занятых в муниципальном бюджетном образовательном учреждении

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	11830,00

Директор МБОУ «СШ №18»



Н.И.Ашуров

Пронумеровано и прошнуровано
листов

Директор МБОУ «СФ №18»
Аншуров Э.И.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Ашуров Назим Ибайдуллаевич

Действителен с 07.09.2021 по 07.09.2022