

Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация
Профсоюза работников народного образования и науки РФ

ОТ РАБОТНИКОВ: Председатель ПК МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» М.Ю. Липовская М.П.	ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ: Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» Т.В. Плужникова М.П.
--	--

**Коллективный договор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Начальной школы – детского сада № 55»
города Белгород
на период с 01.02.2024 г. по 31.01.2027 г.**



ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Учреждения
Протокол № 1 от 25.01.24.

Белгород
2024

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
5.	Рабочее время и время отдыха	13
6.	Оплата и нормирование труда	17
7.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	19
8.	Свобода творчества и защита прав молодого учителя	20
9.	Охрана труда и здоровья	20
10.	Гарантии профсоюзной деятельности	30
11.	Обязательства профкома	34
12.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	35
13.	Приложение № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55»	36
14.	Приложение № 2 "Положение об оплате труда работников МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55»	59
15.	Приложение №3 «"Положение об оплате труда работников МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55» (подразделение «Детский сад»)	71
16.	Приложение № 4 "Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Начальная школа - детский сад № 55»	86
17.	Приложение № 5. Соглашение администрации МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55» и профсоюзной организации МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55» по охране труда	91
18.	Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55», имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами	96
19.	Приложение № 7. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	97
20.	Приложение № 8. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», имеющих право на получение гарантий и компенсаций по итогам проведения специальной оценки условий труда	99

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Начальная школа – детский сад № 55 г. Белгорода (далее – Учреждение, сокращенное название МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

1) работодатель – в лице его представителя – директора Плужниковой Татьяны Валерьевны.

2) работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Липовской Марины Юрьевны;

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения, настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения, Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

1.11. В течение срока действия Договора, ни одна из сторон не вправе прекратить, в одностороннем порядке, выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение об охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- б) график отпусков.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом.

Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и Коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» (далее – Профсоюзный комитет) для согласования.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации. Без согласования с Профсоюзным комитетом данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профсоюзный комитет:

- 1) учет мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются сторонами совместно.

1.16. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.02.2024 г. и направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.17. Работодатель обязуется:

- 1) направить в семидневный срок подписанный сторонами Договор с приложениями для уведомительной регистрации;
- 2) довести текст Договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

1.18. Профсоюзный комитет обязуется:

- 1) содействовать эффективной работе Учреждения;
- 2) осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Учреждения, являющимися членами профсоюза;
- 3) разъяснять работникам положения настоящего Договора, содействовать соблюдению работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, Коллективного договора, других локально-нормативных актов, действующих в Учреждении;
- 4) содействовать реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

ГЛАВА II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

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

2.5. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6. При приеме на работу, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8. и подпункте 2.8.1 приложения № 1 к данному приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками. Преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет, выплачивается пособие, которое рассчитывается по среднему заработку за 2 года, предшествующему начислению этого пособия.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 57 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством и Положением об оплате труда Учреждения.

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

2.13. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.14. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений предоставляется только в том случае,

если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда и социального страхования Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

2.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.18. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1% от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.19. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст. 5, ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ, ч. 1.1 ст.12.2, ч.4.1 ст.46 «Закона об образовании»).

2.20. Не допускается использование просветительской деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни,

для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Работники обязуются:

- 1) качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- 3) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

ГЛАВА III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.3. Работодатель предоставляет возможность повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.4. Работодатель обязан при направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.5. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

3.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- 1) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 2) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «4» и «5» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.10. формы профессиональной подготовки и переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 196 ТК РФ).

ГЛАВА IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

- 1) не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения;
- 2) совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости;
- 3) уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, при массовом высвобождении - за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5 процентов от общей численности.

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;

- другие категории работников, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

4.6. В случае уменьшения количества дошкольных групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников,

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда,

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

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

4.9. 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.

ГЛАВА V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение №1, ст. 190 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени продолжительностью 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» продолжительность рабочего времени (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от занимаемой педагогическим работником должности и устанавливается либо фиксированная продолжительность рабочего времени, составляющая 36 или 30 часов в неделю, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющие 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет и составляет не более 24 часов в неделю;

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы и составляет не более 35 часов в неделю;

- 5 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет и составляет не более 35 часов в неделю;

- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ, по итогам специальной оценки условий труда (Приложение № 6) и составляет не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

5.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполное

рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.7. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

5.9. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более 2 часов.

5.11. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом, либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.12. Общим выходным днем считается воскресенье. Вторым выходным днем считается суббота.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме работников (сторожей), работающих по скользящему графику. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, при необходимости выполнения сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.15. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения

катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения (его части) или обучающихся;

- в случае неявки родителя (законного представителя) за воспитанником по истечении времени его пребывания в Учреждении, установленного в локальном акте, регламентирующем правила внутреннего поведения воспитанников.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

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

5.20. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст.262.2 ТК РФ).

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

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

5.23. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 42 календарных дня и педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.24. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.25. Вновь принятым работникам может быть предоставлен отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Или переносится на другой период, на основании письменного заявления работника.

5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится работодателем на другой срок, согласованный с работником, при несвоевременной оплате за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.28. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ)).

5.29. Педагогические работники Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

5.30. Работодатель обязуется предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- 1) при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- 2) в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;
- 3) для проводов детей в армию - 1 день;
- 4) в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- 5) на похороны близких родственников – до 5 дней;
- 6) работающим пенсионерам по старости -14 дней в году;
- 7) родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней в году;

8) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - 5 дней в году;

работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.31. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы с (без) сохранением среднего заработка.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене фамилии/имени при регистрации брака) или свидетельство о смене фамилии/имени по собственному желанию).

5.32. Время перерыва для отдыха и питания, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Приём пищи педагогическими работниками, выполняющими свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени, осуществляется одновременно с обучающимися. Время для отдыха и приёма пищи для других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» или по соглашению между работником и работодателем. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 30 минут (ст. 108 ТК РФ), который в рабочее время не включается. оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ .

ГЛАВА VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Оплата труда педагогических работников образовательной организации осуществляется на основе:

- постановления Белгородской области 134-ПП от 07.04.2014 года « Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций обеспечивающих государственные

гарантии прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования» с изменениями и дополнениями.

- постановления от 30 сентября 2019 г №421-ПП «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений среднего профессионального образования, имеющих в структуре общеобразовательные организации».

Положение предусматривает отраслевые принципы и методику формирования системы оплаты труда руководителя, педагогического персонала, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации, финансируемых за счет средств областного бюджета, на основе базового оклада в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов.

6.1. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения обучающихся и воспитанников в течение учебного года заработная плата педагогов пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместителя руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели, воспитатели дошкольных групп), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, лаборанты, водители и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.) образовательного учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, фонда оплаты для учебно-вспомогательного персонала, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 01 января 2024 г. в сумме 19 242 рублей в месяц. Далее, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) работников может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня

присвоения).

6.5. Каждому работнику обеспечивается обязательная выдача ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

6.6. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, могут осуществляться только с его согласия.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата за I половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.8. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст.312.5 ТК РФ).

6.9. Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно на основании табеля рабочего времени и регулируется с. 129-188 ТК РФ. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка в следующем порядке: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.10. Заработная плата перечисляется Работнику на лицевой счет, указанный в личном заявлении Работника. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

ГЛАВА VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам учреждения предоставлять право выхода на досрочную пенсию до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

7.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3. Оказывать содействие в обеспечении остро нуждающихся работников учреждения санаторно-курортными путевками.

7.4. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации МБОУ «Начальная школа-детский сад № 55».

7.6. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» детям сотрудников структурного подразделения «детский сад», кроме руководящих и педагогических работников. (Основание: решение Совета депутатов г. Белгорода от 25.02. 2011 года № 459 в редакции от 12.03.2013 года № 696 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород»).

7.1. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу о ветеранах – пенсионерах.

ГЛАВА VIII. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА И ЗАЩИТА ПРАВ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

8.1. Предоставлять учителю право выбирать методику и форму работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей;

8.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

8.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

8.4. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.5. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в Школе.

8.6. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

8.7. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением)

ГЛАВА IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:

- 9.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 9.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 9.1.3. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 9.1.4. обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 9.1.5. обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с установленной законодательством периодичностью;
- 9.1.6. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 9.1.7. обеспечить реализацию Соглашения по охране труда, которое заключается ежегодно с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (Приложение № 3);
- 9.1.8. создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;
- 9.1.9. обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 9.1.10. обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 9.1.11. предоставить работнику другую работу при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности;
- 9.1.12. обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 9.1.13. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 9.1.14. обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 9.1.15. обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с охраной труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.1.16. обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

9.1.17. предусмотреть на мероприятия по охране труда выделение средств из бюджета и внебюджетных поступлений, 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; использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма;

9.1.18. разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией МБОУ «Начальная школа - детский сад № 55»;

9.1.19. проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников МБОУ «Начальная школа - детский сад № 55» осуществлять по мере необходимости;

9.1.20. обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах, а также соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

9.1.21. обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

9.1.22. в обязательном порядке включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, комиссии по проверке знаний требований по охране труда, специалистов и работников комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (микротравм);

9.1.23. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.24. обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.1.25. обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования;

9.1.26. зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы, а также в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с предоставлением на время приостановки работ на рабочих местах, работникам, занятым на таких рабочих местах, гарантий, установленных Трудовым Кодексом РФ (за исключением работ, связанных с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

9.1.27. обеспечить возобновление деятельности на рабочих местах, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда;

9.1.28. в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

9.1.29. осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

9.1.30. обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.31. совместно с ответственным по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда, не менее 2-х раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда с составлением Акта проверки выполнения мероприятий Соглашения и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;

9.1.32. обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

9.1.33. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, об отнесении условий труда на их рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий

труда, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.1.34. обеспечить устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и направление копии утвержденного работодателем плана мероприятий в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя;

9.1.35. обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными **нормативными правовыми актами**, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) **медицинских осмотров**, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.1.36. в период прохождения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями работники обеспечить сохранение среднего заработка;

9.1.37. Работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.38. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц указанных в части 3 статьи 185 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.39. Работники, не достигшие возраста сорока лет, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до

наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.40. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 5 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

9.1.41. освободить от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), при этом работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем;

9.1.42. обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организовывать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

9.1.43. обеспечить медицинское обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи и перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.44. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, содействовать решению вопроса о дополнительном медицинском страховании (от несчастных случаев на производстве) за счет бюджетных средств;

9.1.45. при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории (примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

9.1.46. предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных фактов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.1.47. обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.1.48. обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.1.49. обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.1.50. обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.1.51. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

9.1.52. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9.1.53. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9.1.54. рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

9.1.55. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

9.1.56. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.57. Работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.58. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.59. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

9.1.60. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 5 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

9.1.61. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

9.1.62. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

9.1.63. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9.1.64. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

9.1.65. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

9.1.66. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

9.1.67. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

9.1.68. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

9.1.69. Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.1.70. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9.2. Работники обязуются:

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

9.2.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.2.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.2.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.2.6. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

9.2.7. предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в течение 30 рабочих дней после прохождения диспансеризации, а также копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или мед отвода в течение 30 календарных дней;

9.2.8. незамедлительно ставить в известность работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.2.9. немедленно извещать работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.2.10. отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9.2.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.2.12. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.2.13. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

9.2.14. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

9.2.15. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.2.16. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

ГЛАВА X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2. Работодатель разрешает обучение председателя МБОУ «Начальная школа - детский сад № 55» по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением заработной платы 3 дня в год.

10.3. 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), работодатель 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).

10.4. Работодатель освобождает от работы членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, профсоюзной учебе, съездах, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

10.5. Работодатель не применяет случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.6. 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).

10.7. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 или 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации профсоюза.

10.8. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

10.9. Члены профкома включаются в состав аттестационной комиссии, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, комиссии по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил по технике

безопасности у работников, комиссии по установлению ежемесячной стимулирующей выплаты работникам - индикатора эффективности и оценки труда работников, комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, органов самоуправления МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

10.10.Работодатель по согласованию и с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (статья 100,105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности у работников (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135,144 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.11. 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:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором;

- соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

- 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;

- привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих выплат, выплат из внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 4.1. настоящего Договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

ГЛАВА XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

11.4. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

11.5. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

11.6. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

11.7. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.8. Разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.10. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе аттестационной комиссии, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, комиссии по проверке знаний требований по охране труда у специалистов и работников, комиссии по установлению ежемесячной стимулирующей выплаты работникам - индикатора эффективности и оценки труда работников, органов самоуправления МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

11.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

11.15. Содействовать оздоровлению детей работников МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

11.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к награждению работников МБОУ «Начальной школы – детского сада № 55».

11.17. Не организовывать забастовок по вопросам, включённым в заключенный Договор, при условии их выполнения в период действия настоящего Договора.

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

ГЛАВА XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01.02.2024 года и действует до 01.02.2027 года включительно.

12.2. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия Договора.

12.3. Отсутствие уведомления о пересмотре Договора является основанием для его продления.

12.4. Контроль за выполнением обязательств Договора осуществляет работодатель, профком и вышестоящими организациями.

12.5. Стороны отчитываются о ходе выполнения Договора не менее 1 раза в год на общем собрании работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

12.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор в период его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

12.7. Работодатель направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

12.8. Стороны Договора обязаны представлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Коллективный договор
Коллективный договор
принят на общем собрании работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальной школы – детского сада № 55» г. Белгорода
протокол № __ от « 01 » февраля 2024 года

От работодателя:

Директор

МБОУ «Начальной школы-детского сада № 55»

Плужникова Т.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» февраля 2024 г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

МБОУ «Начальной школы-детского сада № 55»

Липовская М.Ю.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» февраля 2024 г.

**Приложение №1 к
коллективному договору
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 55» г. Белгорода**

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 55»
М.Ю. Лидовская

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников МБОУ «Начальная
школа – детский сад №55»
протокол № 1 от 29.01.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Начальная
школа – детский сад № 55»
Т.В. Плужникова
приказ № 1 от 29.01.2024

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальной школы – детского сада № 55»
г. Белгорода
на 2024-2027 гг.**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа — детский сад № 55» г. Белгорода (далее - Правила) регламентируют порядок приёма и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. (далее - ОУ).

1.2. Правила разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации (п.1 ст.190) от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее - Закон об образовании), Устава ОУ.

1.3. Введение в действие Правил призвано способствовать совершенствованию условий организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, трудовым договором с работником, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Администрация Учреждения обязана в соответствии с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. К работникам, не исполняющим или ненадлежащим образом, исполняющим возложенные на них трудовые обязанности, применять меры дисциплинарного воздействия, дисциплинарные взыскания.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» как юридическое лицо-работодатель, представленный директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

2.2. Лица, поступающие на работу в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», проходят обязательный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55». При передаче работнику его трудового договора в экземпляре работодателя делается соответствующая отметка о получении работником одного экземпляра. «Трудовой договор получен на руки. Дата, подпись, расшифровка подписи».

2.4. Трудовой договор может заключаться:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работ или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен

испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей - не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- 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;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Поступающие на работу в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» при заключении трудового договора предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- личную медицинскую книжку установленного образца.

2.7. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

2.8. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.9. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.10. При приеме на работу работник заполняет анкету, карточку Т-2 по утвержденной форме, где указывает сведения о месте своего жительства, месте регистрации, воинской обязанности, образовании, семейном положении, а также контактную информацию: номера телефонов (домашний и мобильный), адрес электронной почты и т.д. Полученные и обработанные персональные данные работника содержатся в соответствии с «Положением о защите персональных данных работников Учреждения». Сведения о родственниках фиксируются в анкете только при наличии их согласия на обработку персональных данных.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. На каждого работника МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя в условиях защиты персональных данных (ст. 87 ТК РФ). В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.13. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и Коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

2.14. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

2.14.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет

работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

2.14.2. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.14.3. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

2.15. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работы, документы, помимо предусмотренных настоящими Правилами, Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.17. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.18. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства). Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой

договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2.27. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.28.1. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст. 5, ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ, ч. 1.1 ст.12.2, ч.4.1 ст.46 «Закона об образовании»).

2.28.2. Не допускается использование просветительской деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим [Конституции](#) Российской Федерации.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования РФ не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; - при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Работодатель обязан уведомлять каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55». Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2.14. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.3.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.
- 4.4. Педагогические работники МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 4.4.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;
- 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.9. право на участие в управлении МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;
- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с

ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать Устав МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

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

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ЦО;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;

5.1.10. выдавать работникам трудовую книжку или предоставлять сведения о трудовой деятельности, производить расчет при увольнении, заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную

- плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55». В МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников. Рабочее время педагогических работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним. МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала работа определяется в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики

объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сменностью занятий и другими особенностями работы МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

6.6. Педагогическим работникам МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе организация практической деятельности обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

6.10. Нормируемая часть педагогической работы работников (педагогов дополнительного образования) включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.11. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними регулируется расписанием занятий.

6.12. Учебная нагрузка педагогических работников определяется образовательной программой.

6.13. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по

болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.14. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.15. Рабочий день педагогических и иных работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» начинается за 10 минут до начала работы. Педагоги во время работы не имеют права оставлять обучающихся без надзора в период их пребывания в детском саду.

6.16. Вход в группу после начала образовательного процесса и НОД разрешается только директору МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и его заместителям в целях контроля.

6.17. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» являются для педагогов МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» рабочим временем.

6.18. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.19. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.20. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» и регулируются приказами директора МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

7. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

7.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

7.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 7.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

7.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

7.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

7.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

7.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

7.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с

момента получения электронного документа. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

7.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 6 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени. Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

7.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

7.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

7.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

7.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель

являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

7.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

7.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Работникам МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - суббота, воскресенье.

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 часов.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: – 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы; – 7 января – Рождество Христово; – 23 февраля – День защитника Отечества; – 8 марта – Международный женский день; – 1 мая – Праздник Весны и Труда; – 9 мая – День Победы; – 12 июня – День России; - 12 июля День Прохоровского сражения (региональный выходной); – 4 ноября – День народного единства. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным

правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.8. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц или разделены ими по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральным законом.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.12. Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8.15. МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8.22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

8.24. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, и дополнительные отпуска педагогическим работникам 14 календарных дней, медицинским работникам 7 календарных дней.

8.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждения.

8.26. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем.

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

8.28. Работникам, заключившим Договор на срок до двух месяцев, выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

8.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.30. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8.31. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.32. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- 1) одинокие родители;
- 2) женщины, имеющие трех и более детей;
- 3) работники, получившие трудовое увечье;
- 4) любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- 5) женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 6) совместители по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе;

7) иные работники в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в следующие сроки: 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами.

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

9.3. Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется Работодателем путем перечисления денежных средств на банковский счет работника. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями Трудовым Кодексом и настоящих Правил.

9.4. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Работодатель на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластиковой банковской карты.

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

9.6. Работнику, работающему на условиях совмещения или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

9.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.9. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из пропорционально отработанного времени Работника.

9.10. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

9.11. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством, устанавливается период для расчета средней заработной платы равный трем календарным месяцам, предшествующим периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Если применение указанного периода расчета ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления среднего заработка, определенным ст.139 ТК, расчет среднего заработка производится в соответствии с нормами Трудового Кодекса.

9.12. Другие вопросы, не изложенные в настоящей статье, регламентируются Положением об оплате труда, Положениями о стимулирующих выплатах и премировании, нормы которых не противоречат законодательству РФ.

10. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

10.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10.2. Работники ОУ могут представляться к награждению отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации.

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

- замечание;
- выговор;

–увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ (ст. 81) и Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28).

10.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

10.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

10.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.11. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

10.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

10.13. Работодатель или работник, причинившие ущерб друг другу, возмещают этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

11. Социальное и медицинское страхование работника

11.1. Работодатель обеспечивает добровольное медицинское страхование Работника на условиях, определенных локальными нормативными актами Работодателя.

11.2. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.3. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Больничные листы по беременности и родам оплачиваются в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

11.5. Работнику может быть оказана материальная помощь при чрезвычайной ситуации, заболевании работника, тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника (родители, дети, муж, жена), в других случаях на основании решения руководителя Учреждения.

11.6. Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере оформляется приказами руководителя.

12. Переподготовка работников

12.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации.

13. Материальная ответственность сторон трудовых отношений

13.1. Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством или иными федеральными законами.

14. Материальная ответственность Работодателя перед работником

14.1. Материальную ответственность перед работником Работодатель несет в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

15. Материальная ответственность работника

15.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

15.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

15.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

15.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего базового должностного оклада, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

15.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на

работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

15.6. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

15.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.8. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная материальная ответственность.

15.9. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

15.10. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

15.11. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

15.12. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

15.13. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей базового должностного оклада, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Учреждения размера причиненного работником ущерба.

15.14. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его базовый должностной оклад, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

15.15. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон Договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о

добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» с учетом мнения представительного органа.

16.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55», до начала выполнения его трудовых обязанностей

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ «Начальная школа -детский сад № 55»



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа — детский сад № 55» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Начальная школа - детский сад № 55» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МБОУ «Начальная школа -детский сад № 55» (далее - ОУ).

1.2. Нормативной основой для разработки Положения являлись следующие нормативные и распорядительные акты:

13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации) и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений)

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

– Федеральный закон от 06.10.1999 г. №184 — ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

– Закона Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;

– Закон Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ»;

– Постановления правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

– Постановления правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года №159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

– Постановления администрации города Белгорода от 26 февраля 2008 г. № 33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно – подушевого финансирования»;

– Решения Совета депутатов города Белгорода от 23 сентября 2008г. № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода».

1.3. Положение об оплате труда и стимулирования работников ОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, принимаемыми нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

1.4. Положение распространяется на лиц, осуществляющих в ОУ трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии со штатным расписанием и распорядительными актами ОУ как по основному месту работы, так и работающих по совместительству внешнему или внутреннему.

1.5. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

– базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалифицированную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;

– гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

– компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

– стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера, и выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

– базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

– профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

– основное место работы – организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

1.6. Система оплаты труда работников ОУ основывается на следующих отраслевых принципах:

– обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количество и качества затраченного труда;

– систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных учреждениях;

– использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

– сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

– тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

2. Формирование фонда оплаты труда ОУ

Формирование фонда оплаты труда ОУ осуществляется в пределах объема средств ОУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года №160 «о нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

2.2. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) рассчитывается по формуле:

$ФОТ = N \times K \times Д \times У$, где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для ОУ, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая Школой с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области.

У - количество учащихся в Школе.

3. Распределение фонда оплаты труда ОУ

3.1. Школа самостоятельно распределяет фонд оплаты труда ОУ, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТоо} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоо} \times \text{ш},$$

где ш — стимулирующая доля ФОТоо.

Рекомендуемый диапазон ш — до 30%. Оптимальное значение — 30%.

Значение ш определяется ОУ самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп — базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп — базовая часть оплаты труда педагогических работников;

ФОТбувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп — базовая часть оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{Вбп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп — доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп — до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно Школой.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где

ФОТбуч — фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп — фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

4. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего образовательный процесс ОУ

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТуп} = \text{ФОТбуч} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} \times \text{ст},$$

где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается ОУ самостоятельно.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнuz},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты труда неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за работу в коррекционных классах;

- за проведение предметов на углубленном уровне;

- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

- за работу в Школе, обеспечивающей обучающихся занятостью;

за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медики-педагогической комиссии или территориальной психолого-медики-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение ФОТнз — до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется ОУ самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТ внуз — фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов ОУ.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста.

4.3. ФОТстуч — стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;

- поощрительные выплаты (КРІ) на основе показателей эффективности.

4.4. Учебный план разрабатывается ОУ самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, повышающих коэффициентов К1, К2, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (К1 + К1(к) + К2 + К4 + К5 + К6 + К7 + К8 + К9 + К10 + К11)),$$

где

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу - базовый должностной оклад учителя;

К1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек);

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$К1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25} - 1$$

К2 — за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года №26).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$К2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К4 — за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете, большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет клада в ее реализацию данного предмета):

-0,2 — 1-4 классы начальной ОУ, включая часы по отдельным предметам, переданным учителем -предметником;

- 0,15 - родной язык, родная литература, иностранный язык;

- 0,10 - информатика, православная культура, физическая культура;

-0,05 - технология

Для предметов: музыка, изобразительное искусство, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент К4 =0;

К5 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 - 0,10 за реализацию в ОУ внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов ОУ;

К7 -0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах;

К8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 - 0,70 всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в ОУ, с численностью обучающихся от 900 человек;

К10 -0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавание общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс рассчитывается по формуле:

$$З_{пуч.} = \text{Обаз}/18 \times \text{Фч} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз — базовый оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

18 — норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч -фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз доплату за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя — 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану ОУ, осуществление функций классного руководителя по организации классных часов и родительских собраний, оформление личных дел для учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и т.д.. Руководитель ОУ определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими и одаренными учащимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей ОУ и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе ОУ, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Двнуз — оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1-9 классов рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} \times 2,0/18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз — дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу — базовый должностной оклад учителя;

2,0 — коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в ОУ — базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

-18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз -количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОСом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум. Рекомендуются:

- в 1 классах — до 2 часов в неделю;

- во 2-4 классах — до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) — до 5 часов в неделю.

Руководитель ОУ определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий

конкретного педагога в зависимости от потребностей ОУ и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе ОУ, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп — специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсирующего характера;

Дст -стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №2.1.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в ОУ рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа -до 1 единицы.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №2.1.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в ОУ рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в ОУ:

- до 200 обучающихся — до 1 единицы;

- от 201 до 700 обучающихся — до 3 единиц;

- от 701 до 1500 обучающихся — до 4 единиц;

- от 1501 и более обучающихся — до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Расчет стимулирующей части учителям за выполнение функций классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 руб..

9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников ОУ

Заработная плата педагогическим работникам ОУ города Белгорода и Белгородской области, ведущим занятия с обучающимися Белгородской области, временно находящимся на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде и Белгородском районе, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников ОУ

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из

расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников ОУ применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжающегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ОУ.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится с начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменения в тарификацию.

12. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя ОУ

12.1. Заработная плата руководителя ОУ устанавливается Учредителем ОУ.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда должна перечисляться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя ОУ:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

где:

Обаз – базовый оклад;

Кн – коэффициент наполняемости ОУ устанавливается локальным актом учредителя;

Ковз – коэффициент за наличие в ОУ классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в ОУ структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование);

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство ОУ под эгидой РАН – 0,3;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах -интернатах – до 0,05.

**Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ городских поселений**

Группы общеобразовательных учреждений	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	К=3,7
Группа 1051-1300 учеников	К=3,4
Группа 901 -1050 учеников	К=3,1
Группа 851 -900 учеников	К=2,5
Группа 701 -850 учеников	К=2,4
Группа 501-700 учеников	К=2,2
Группа 401 -500 учеников	К=2,0
Группа 251-400 учеников	К=1,9
Группа 151-250 учеников	К=1,8
Группа до 150 учеников	К =1,0-1,7

12.2 Заработная плата заместителя руководителя ОУ устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей ОУ.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления ОУ по представлению руководителя ОУ в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

где:

Обаз – базовый оклад;

Кн – коэффициент наполняемости ОУ устанавливается локальным актом учредителя;

Ковз – коэффициент за наличие в ОУ классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в ОУ структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование);

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство ОУ под эгидой РАН – 0,3;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах – до 0,05.

12.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя ОУ должна пересчитываться по итогам полугодия.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ОУ (Приложение 3)

13. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления ОУ, обеспечивающим демократический, государственно -общественный характер управления, по представлению руководителя ОУ.

Руководитель ОУ представляет в орган самоуправления ОУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления ОУ вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников ОУ должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ОУ (Приложение 3).

Для государственных ОУ:

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

14. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно- вспомогательного и обслуживающего персоналов

Руководитель ОУ формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-вспомогательного процесса ОУ и в пределах распределенных фондов оплаты труда. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов ОУ устанавливается руководителем ОУ на основании трудовых договоров (контрактов). Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом ОУ и (или) коллективным договором.

15. Оплата замены уроков учителей.

Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

15.1. Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в Приложении №2.2. Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в Приложении №2.2., на основании медицинского заключения. Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в Приложении №2.2., с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения. Оплата учителям и другим педагогическим

работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в Приложении №2.2., с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или длительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы ОУ.

16. Поправочные коэффициенты для ОУ

Для ОУ на 2020 –2021 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденным настоящим положением.

17. Гарантии по оплате труда

При переходе с 1 сентября 2019 года на новую систему оплаты труда у отдельных сотрудников ОУ возможно незначительное уменьшение заработной платы в связи с изменением структуры заработной платы. При условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходной период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты. Доплата устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября 2019 года по 31 августа 2020 года.

Приложение № 2.1.

Размер окладов для расчета специальных гарантированных доплат и расчета заработной платы при замене уроков учителей

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель:	
-без квалификационной категории;	10200
-1 квалификационная категория;	11900
-высшая квалификационная категория.	12900

Приложение №2.2.

Гарантированные доплаты учителям за выполнение функций наставника, методиста ОУ

Наименование доплат	Размер доплат (в рублях)
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника	3 000
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста	2 000

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 55» г. Белгорода



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа — детский сад № 55» г. Белгорода
(структурное подразделение «Детский сад»)

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 55» г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в редакции решений от 22.12.2014 г. № 503-пп, от 06.04.2015 г. № 122-пп, от 15.02.2016 г. № 38-пп, от 21.03.2016 г. №70-пп), решением Совета депутатов города Белгорода от 29.05.2018 года № 665 «Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»,

1.2. **Положение применяется при определении заработной платы** всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.},$$

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

1.3.1. Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда

1.3.2. Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с настоящим Положением за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда прочего персонала на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

В МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, машинистам по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.4. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января.

1.5. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МБОУ «Начальная школа – детский сад № 54» и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда, несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МБОУ.

II. Распределение фонда оплаты труда МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал, МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается МБОУ самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

III. Расчет оплаты труда педагогических работников

3.1. Оплата труда педагогических работников МБОУ «Начальная школа –детский сад № 55» рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп. = (О \text{ баз.восп.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + К1 + К2)) + С$, где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$К = \frac{\text{численность контингента по численному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой группы МБОУ «Начальная школа –детский сад № 55» в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К1 - специальные гарантированные надбавки;

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам .

3.2. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Зп.пед = (О \text{ баз.пед.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + К1 + К2)) + С$, где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно **приложению № 3**;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по численному составу в
целом по $K =$ дошкольной образовательной организации на
дату тарификации

нормативное комплектование дошкольной
образовательной организации в соответствии с
СанПиН

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К1 - специальные гарантированные надбавки;

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам ;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

3.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанном в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55».

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

С учетом доукомплектования МБОУ в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

IV. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

4.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно- вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 3.

$$Зп пр = (О баз.пр. \times (1 + K2)) + С, \text{ где}$$

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки 4);

С - стимулирующие надбавки.

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала.

Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

V. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя

5.1. Оплата труда заведующего устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$$Зп завед. = (\text{средняя } Зп \text{ базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + Сн, \text{ где}$$

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1; от

251 и более детей - 1,2

A – по окончании срока действия установленных квалификационных категорий, доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций – 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.2. Оплата труда старшего воспитателя устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя устанавливается руководителем на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» по представлению заведующего в соответствии с критериями эффективности работы (приложения № 1, № 2).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:

$ЗПб \text{ ст.восп.} = Б.зп.зав. \times (К + А)$, где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

VI. Выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением и выплачивается в денежной форме (рублях).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в следующем порядке: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в рублях путем перечисления их на расчетный счет любого банка.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по

причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника перечислением на номер зарплатой пластиковой карты.

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

6.5. Листок нетрудоспособности оплачивается в течение 10 дней с момента получения реестра в фонде соцстрахования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

Приказом заведующего МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» устанавливаются:

7.1. Работа по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени.

7.2. Оплата труда работников за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

7.3. Доплата за дополнительную работу по совмещению профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяемая по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивается.

7.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
- периоды, нахождения работника в командировке, обучения на курсах с отрывом от основной работы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие 02.09.2019 года, действует бессрочно до установления изменений Постановлениями правительства Российской Федерации, Белгородской области, администрации города Белгорода.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения, не ухудшающие положение Работников приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. К настоящему положению могут разрабатываться Приложения о стимулирующих надбавках и доплатах в части улучшения положения работников.

Приложение N 1

Стимулирующие гарантированные выплаты

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;	3000 руб.
		За отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	500 руб.
2.	Учебно-вспомогательный	За непрерывный медицинский стаж:	20%
		- от 3 до 5 лет;	
3.	персонал (медицинский персонал)	- свыше 5 лет	30%

Приложение №2

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

Согласно постановления Правительства Белгородской области от 05.11.2019 года № 466-пп

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Административный персонал		
1.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	7705
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	8331
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда	

	руководителей; - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	8988 9679
2.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части): - без категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	8331 8988 9679
Педагогические работники		
3.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	8917 9625 10459
4.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	8917 9625 10459
5.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	8917 10369 11253
п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
6.	Педагог-психолог, социальный педагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	9625 10369 11253
7.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	8917 10369 11253
8.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	10200 11900 12900

Тьютор		
- без квалификационной категории;		9625
- I квалификационная категория;		10369
- высшая квалификационная категория		11253
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
10.	Младший воспитатель: - среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка; - среднее профессиональное образование	6285 6406
11.	Помощник воспитателя	6285
12.	Ассистент (помощник)	6285
13.	Секретарь учебной части: - среднее (полное) общее образование; - среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование	6285 6613 6964
14.	Бухгалтер: - без квалификационной категории; - II категория; - I категория	6285 6899 7710
15.	Бухгалтер (ревизор): - без квалификационной категории; - II категория; - I категория	6285 6899 7710
№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
16.	Экономист: - без квалификационной категории; - II категория; - I категория	6285 6899 7710
17.	Техник: - без квалификационной категории; - II категория; - I категория	6285 6899 7710
18.	Инженер: - без квалификационной категории; - II категория; - I категория	6285 6899 7710

19.	Программист (системный администратор): без квалификационной категории; - II категория; - I категория	- 	6397 7365 8988
20.	Специалист по кадрам		6841
21.	Врач: - без квалификации; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория		11992 12961 13979 15055
22.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре: - без квалификации; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория		8654 8820 9239 9662
23.	Специалист по охране труда - без квалификационной категории; - II категория; - I категория		6285 6556 7710
Технические исполнители и обслуживающий персонал			
24.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца		6285
№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций		Размер базового должностного оклада в рублях
25.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев		6285
26.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев		6285

27.	Секретарь - машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	6285
28.	Гардеробщик	6285
29.	Грузчик	6285
30.	Дворник	6285
31.	Кастелянша	6285
32.	Кладовщик	6285
33.	Старший оператор газовой (электрической) котельной	6388
34.	Шеф-повар -при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности -при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	6678 7086 7395
35.	Повар	6678
36.	Подсобный рабочий	6285
37.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	6310
38.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	6285
39.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	6285
42.	Садовник	6285
№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
43.	Сторож (вахтер)	6285
44.	Уборщик служебных помещений	6285
45.	Вахтер	6285
46.	Заведующий хозяйством	6285
47.	Лифтёр	6285

48.	Электрик	6285
-----	----------	------

Приложение № 4

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал Учитель-логопед (дефектолог)	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности Логопедический пункт	0,20 0,20
2.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
3.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
4.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35

**Гарантированные надбавки педагогическим работникам
(кроме старших воспитателей)**

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
7.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организациях основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

Приложение № 5

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 3)
---------------------	---

<p>гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <u><*></u>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности</p>	<p>30</p>
---	-----------

<*> определение молодого специалиста согласно [статье 20 главы 5](#) закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 55» г. Белгорода



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа -детский сад № 55» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа — детский сад № 55» г.Белгорода (далее – Положение) определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа — детский сад № 55» г.Белгорода (далее – Школа).

1.2. Нормативной основой для разработки Положения являлись следующие нормативные и распорядительные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 № 197 – ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года №236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, регулирующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;
- Постановление администрации города Белгорода от 26 февраля 2008 года №33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в

общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно – подушевого финансирования».

1.3. Действие Положения распространяется на распределение стимулирующей части оплаты труда всех категорий работников Школы, в том числе совместителей, за исключением директора (по должности – директор) распределение стимулирующей части оплаты труда которого осуществляется на муниципальном уровне.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ориентировано на мотивирование работников Школы на повышение качества профессиональной деятельности и установление зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.5. Стимулирующие выплаты не устанавливаются работнику, получившему дисциплинарное взыскание за период, в котором было наложено взыскание.

1.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения работникам Школы ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе – по итогам работы в первом полугодии учебного года на январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август;
- в сентябре – по итогам работы во втором полугодии учебного года с учетом зимних каникул на сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам школы включает две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград;
- стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда.

1.7.1. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, устанавливаются в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Стимулирующие доплаты устанавливаются работнику по основному месту работы и основной занимаемой должности.

1.7.2. Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются для всех без исключения категорий работников по группам: педагогические работники, исполняющие функции классного руководителя; заместители директора; педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс; прочие работники, в том числе работники, исполняющие трудовую функцию по совместительству.

При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников школы за установленный п. 1.6. период, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

Размер стимулирующих поощрительных выплаты по результатам труда для конкретного работника устанавливается на основании критериев, отражающих качество его профессиональной деятельности.

Сумма стимулирующих поощрительных выплат по результатам труда для конкретного работника может быть увеличена за счёт выплат за выполнение функций/работ, не предусмотренных его должностными обязанностями.

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется с участием органа самоуправления ОУ – Управляющего совета (далее –

Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Начальная школа — детский сад № 55».

2.3. Основанием для стимулирования работников Школы является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников на добровольной основе.

2.4. Педагогические работники Школы самостоятельно оформляют оценочный лист по критериям оценки результативности профессиональной деятельности в соответствии с занимаемой (ыми) должность(ями) за отчётный период, готовят к нему подтверждающие материалы, согласуют с заместителями директора по курирующим направлениям и направляют его в Комиссию.

Для прочих работников из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала оценочный лист готовит представитель администрации ОУ, курирующий соответствующее направление.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов о результатах профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- для заместителей директоров количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по Школе средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- для классных руководителей – количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: (1000 руб./норма наполняемости класса) x фактическая наполняемость класса;
- для остальных категорий работников ОУ (исключая директора по должности «директор») - количества набранных баллов.

2.6. В отдельных случаях по представлению руководства ОУ работнику могут быть начислены дополнительные баллы за выполнение функций/работ, не предусмотренных Положением и не связанных с основной деятельностью работника ОУ. Данный факт фиксируется в протоколе Комиссии.

2.7. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации Школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.8. Работники ОУ вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.9. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору ОУ. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.10. Директор ОУ инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления

работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.11. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат по результатам труда работникам ОУ и направляет итоговый оценочный лист в администрацию ОУ для подготовки соответствующего приказа.

2.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директоров – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по лицу средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления доплат для заместителя директора;
- для классных руководителей – путём перевода количества набранных баллов в проценты доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: (1000 руб./норма наполняемости класса) x фактическая наполняемость класса в соответствии со шкалой установления доплат для классных руководителей;
- для остальных категорий работников школы (исключая директора по должности «директор») – путём умножения набранного количества баллов на «стоимость» одного балла.

2.13. Стоимость одного балла для работников ОУ определяется следующим образом:

- из общей суммы средств стимулирующего фонда ОУ вычитаются средства, расходуемые на доплаты работникам Школы, имеющим государственные и отраслевые награды, заместителям директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части), классным руководителям;
- оставшаяся сумма средств делится на две части: на стимулирование педагогических работников и на стимулирование прочих работников. Процентное соотношение частей определяется решением Совета;
- сумма средств, направляемых на стимулирование педагогических работников делится на сумму баллов, набранных всеми педагогическими работниками ОУ (исключая директора по должности «директор», заместителей директора, классных руководителей);
- сумма средств, направляемых на стимулирование прочих работников делится на сумму баллов, набранных всеми прочими работниками ОУ.

2.14. Стоимость одного балла для работников ОУ структурного подразделения «Детский сад» рассчитывается в пределах выделенного им финансирования стимулирующей части ФОТ путем деления выделенной суммы средств на сумму баллов, набранных всеми работниками структурного подразделения.

2.15. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом директора Школы.

2.16. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда устанавливается выплаты стимулирующего фонда в размере 30 баллов.

В другом случае для работников, вновь принятых на работу, по представлению руководства ОУ Комиссией могут быть установлены стимулирующие выплаты с учетом его профессиональной компетентности и результатов труда работника с предыдущего места работы, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

2. Критерии оценки профессиональной деятельности работников ОУ

3.1. Критерии оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОУ разработаны с учетом приоритетов деятельности Школы и ориентированы на качество результатов образовательной деятельности.

3.2. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности прочих работников разработаны с учетом показателей качества условий осуществления образования.

3.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ОУ самостоятельно по предложению Управляющего Совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.4. За исполнение функций/ работ, не предусмотренных должностными обязанностями и настоящим Положением, Комиссией дополнительно устанавливаются дополнительные баллы индивидуально для каждого работника на основании приказов, распоряжений ОУ, органов управления образованием муниципального, регионального уровней или по представлению директора ОУ.

3.5. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесенных изменений. Исключение составляют случаи, когда изменения в Положение вносятся в связи с изменениями в нормативной базе.

Приложение № 5
Соглашение администрации
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55 и
профсоюзной организации
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»
по охране труда



СОГЛАШЕНИЕ
работодателя и профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
«Начальная школа – детский сад № 55» г. Белгорода по охране труда

Руководство муниципального бюджетного учреждения «Начальная школа – детский сад № 55» г. Белгорода в лице директора Плужниковой Татьяны Валерьевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 55» г. Белгорода в лице председателя профкома Липовской Марины Юрьевны, действующей на основании устава Профсоюза составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель обязуется:

1.1. Руководство МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников ОУ в соответствии с действующим Законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых Учредителем – управлением образования администрации города Белгорода.

1.2. Предоставлять работникам ОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством.

1.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей ОУ.

1.4. Обеспечивать работников ОУ положенной нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

1.5. Обеспечивать помещения и здание ОУ средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

1.6. Организовать питание работников ОУ.

1.7. Обеспечивать образовательный процесс пособиями, инвентарем и техническими средствами.

1.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

1.9. Обеспечивать защиту контингента ОУ в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников ОУ.

2. Работники ОУ обязуются:

2.1. Работники ОУ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, настоящим Коллективным договором и Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей ОУ.

2.2. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

2.3. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в сфере образования.

2.4. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

2.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. При невыполнении работниками ОУ обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация ОУ имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. При невыполнении администрацией ОУ обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники ОУ имеют право обжаловать бездействие администрации в установленном законом порядке.

Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»



Т.В. Плужникова

Председатель профкома МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»



М.Ю. Липовская


**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ
УСЛОВИЙ ТРУДА В МБОУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 55»
Г. БЕЛГОРОДА**

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Срок выполнения	Стоимость выполняемых работ (руб)	Ответственный за выполнение
1	2	3		4
1. Организационные мероприятия				
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	В течение года по плану		Специалист по охране труда
	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	1 раз в 5 лет		Специалист по охране труда
	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 			Специалист по охране труда
	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	по мере необходимости		Директор ОУ, специалист по ОТ
	Организация проверки знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения.	в течение года по плану		Специалист по охране труда
	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	1 раз в год		Специалист по охране труда
	Подготовка приказов МБОУ и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	В течение года		Специалист по охране труда
	Обследование мест проведения массовых мероприятий, новогодних праздников на предмет сохранения жизни и здоровья обучающихся	Декабрь 2024, 2025, 2026 г.		Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда

	Проведение мероприятий по профилактике травматизма в зимний период	Декабрь 2024, 2025, 2026 г.		Специалист по охране труда
	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	В течение года		Специалист по охране труда, председатель профкома
	Организация своевременного расследования и ведения учета несчастных случаев в общеобразовательном учреждении.	Постоянно		Специалист по охране труда
2. Технические мероприятия				
	Осуществления контроля за выполнением работ по техническому обслуживанию систем: - вентиляции; - автоматической пожарной сигнализации; - грузового подъемника ОУ	при проведении ТО		Заместитель директора по АХР
	Организация планов - предупредительного ремонта здания и помещений общеобразовательного учреждения	Май 2024, 2025, 2026 г.		Заместитель директора по АХР
	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	По мере необходимости		Заместитель директора по АХР
	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	июль 2024, 2025, 2026 г.		Заместитель директора по АХР
	Организация поверки контрольно-измерительных приборов, медицинского оборудования, диэлектрический перчаток и галош.	июнь 2024 г	4 800	Заместитель директора по АХР
	Заправка куллеров для обеспечения питьевой водой сотрудников и обучающихся	В течение года	19 000	Заместитель директора по АХР
	Организация очистки осветительных приборов от пыли.	Июль 2024, 2025, 2026 г..		Заместитель директора по АХР
	Приведения уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, коридорах в соответствии с действующими нормами	В течение года		Заместитель директора по АХР
	Осуществление контроля за исправностью запоров на окнах	Регулярно		Заместитель директора по АХР

	Своевременная замена ламп в светильниках уличного освещения	По мере необходимости	4 500	Заместитель директора по АХР
	Проведение текущего ремонта помещений ОУ	Ежегодно		Заместитель директора по АХР
	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинета (уголка) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами.	По мере необходимости		Заместитель директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	при поступлении на работу, ежегодно	77 100	Директор общеобразовательного учреждения
	Организация и проведение гигиенической подготовки сотрудников	Ежегодно	10 000	Директор общеобразовательного учреждения
	Проверка укомплектованности аптек первой помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.03.2011 г. №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»	Постоянно		Старшая медицинская сестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
	Обеспечение сотрудников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года, по мере необходимости	7 000	Заместитель директора по АХР

Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

 Т.В. Плужникова

Председатель профкома МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»


 М.Ю. Липовская

Приложение № 6
Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»,
имеющих право на обеспечение
моющими и обеззараживающими средствами

Нормы выдачи моющих и обеззараживающих средств

Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Количество	Период
Заместитель директора по АХР (завхоз)	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Инженер	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Лаборант химического анализа воды	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Оператор хлораторной установки	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Рабочий по обслуживанию зданий	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Слесарь	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
	Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	200гр.	1 мес.
Помощник воспитателя	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство для рук	200гр. (250 мл.)	1 мес.

Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

 Т.В. Плужникова

Председатель профкома МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

 М.Ю. Липовская

Приложение № 7
Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»,
имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты


Нормы выдачи спецодежды, спец.обуви, средств индивидуальной защиты

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец.обуви, средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Период
Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
Кастелянша	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
Гардеробщик	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	3 года
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	до износа
Заместитель директора по АХЧ (завхоз)	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
Сторож (вахтёр)	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1,5 года
	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	1 год
Дворник	Жилет сигнальный	1 шт.	1 год
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
Оператор хлораторной	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	1 год


установки	воздействий		
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	2 пары	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	1 год
	Очки защитные	1 шт.	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее или изолирующее)	1 шт.	до износа
Лаборант химического анализа	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
	Очки защитные	1 шт.	до износа
Помощник воспитателя	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год

Основание - [приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и \(или\) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» от 9 декабря 2014г. N 997н.](#)

Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

 Т.В. Плужникова

Председатель профкома МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»

 М.Ю. Липовская

Приложение № 8
Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»,
имеющих право на получение гарантий и
компенсаций по итогам проведения
специальной оценки условий труда

Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»,
имеющих право на получение гарантий и компенсаций по итогам
проведения специальной оценки условий труда

Наименование должности	Класс условий труда	Размер доплаты	Основание
Помощник воспитателя	3.1	4%	СОУТ

Директор МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»



Т.В. Плужникова

Председатель профкома МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55»



М.Ю. Липовская