

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мурзицкая средняя школа» («МБОУ Мурзицкая СШ»)



/ З.М. Заболотина /

2025 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мурзицкая средняя школа» («МБОУ Мурзицкая СШ»)

Масленкова / Н.А. Масленкова /

«26» марта 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мурзицкая средняя школа» («МБОУ Мурзицкая СШ») Сеченовского
муниципального округа Нижегородской области
на 2025 – 2028 год(ы)**

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Управлении по труду и защите населения Нижегородской области: регистрационный номер № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

21.04.25 05.04.25 -
с рекомендацией
Заместителя руководителя
Томашина И.А.

с. Мурзицы 2025 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3 - 4
2. Обязательства сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении учреждением.....	4 - 6
3. Обязательства сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации в сфере образования.....	6 - 8
4. Рабочее время и время отдыха.....	8 - 13
5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников организаций в сфере образования.....	13 - 16
6. Охрана труда.....	16 - 19
7. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.....	20 - 21
8. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	21 - 22
9. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.....	23 - 24
10. Контроль за выполнением коллективного договора.....	24 - 25
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»...	26 - 31
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 «ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, которым установлена бесплатная выдача спецодежды, обуви, СИЗ».....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 «СОГЛАШЕНИЕ администрации и профсоюзного комитета МБОУ Мурзицкая СШпо охране труда на 2024-2027 годы».....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВ (РАБОТ) с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату за условия труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ №5 «ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ДРУГИХ ВИДАХ МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРЗИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА».....	35 - 39

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мурзицкая средняя школа» (сокращенное наименование: «МБОУ Мурзицкая СШ») Сеченовского муниципального округа Нижегородской области (далее – «образовательное учреждение», либо «образовательная организация»), и устанавливающим взаимные обязательства между педагогическими работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего коллективного 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.

Настоящий коллективный договор заключается в целях определения взаимных прав и обязанностей работников образовательной организации и работодателя, защиты социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению для них дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, а также по созданию работникам образовательной организации более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице его представителя - руководителя образовательного учреждения: Директора МБОУ «Мурзицкая средняя школа» Сеченовского округа Нижегородской области Заболотиной Зои Михайловны (далее – «Работодатель»);

- **работники** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мурзицкая средняя школа» (далее работники), от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице - председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Мурзицкая средняя школа» Масленковой Натальи Александровны (далее – «Профком»).

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

1.4. Первичные профсоюзные организации и их органы в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Соглашением между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов ОБЛСОВПРОФ", региональным объединением работодателей "Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей" о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2024 - 2026 годы от 29 декабря 2023 года;

- «Региональным отраслевым соглашением между Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы» (г. Нижний Новгород, 17 февраля 2022 г., N 1/22-ОС);

- «Региональным отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2025–2027 годы».

- иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.6. Настоящий Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень льгот и гарантий работников, установленных действующим законодательством.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует **по 2028 год** включительно.

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

2. Обязательства сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении учреждением

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений,

соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

Работодатель:

2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, необходимую для защиты социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения профсоюза (согласование) при принятии локальных нормативных актов.

Профком:

2.6. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.7. Представляет в социальном партнерстве интересы работников–членов Профсоюза учреждения.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и на основании личного письменного заявления перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1 % из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.8. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.9. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.10. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.11. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.12. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.13. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

2.15. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

2.16. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль

за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

2.18. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.19. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются работодателем совместно с профкомом.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) График отпусков;
- 4) Расписание учебных занятий;
- 5) Соглашение по охране труда;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) Положение о порядке распределения стимулирующих выплат.

3. Обязательства сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации в сфере образования

Стороны подтверждают:

3.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) ставки

заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.5. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.6. Расторжение трудового договора с работником-членом Профсоюза, по инициативе работодателя осуществляется по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ по согласованию с профкомом.

3.7. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.8. Работодатель обязуется:

- уведомлять в письменной форме профком о принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ);

- уведомлять в письменной форме государственную службу занятости о принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее чем за три месяца до его начала. (ст.53 Федерального закона от 12.12.2023 N 565-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О занятости населения в Российской Федерации");

- предупредить работника персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ);

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

Стороны договорились:

3.10. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству увольняемых работников.

3.11. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству увольняемых работников.

Критериями массового увольнения работников в связи с ликвидацией организации

либо сокращением численности (штата) за определенный календарный период являются: сокращение **10% и более** численности работников организации в процентном отношении к списочной численности работников на дату принятия решения о внесении изменений в штатное расписание (п.4.4. Соглашения между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов ОБЛСОВПРОФ", региональным объединением работодателей "Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей" о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2024 - 2026 годы от 29 декабря 2023 года).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем (ч.1 ст. 261 ТК РФ).

Стороны утверждают:

3.12. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

3.13. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

3.14. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- Имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- Имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- Применяющие инновационные методы работы;
- Совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- Которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- Одиноким матери и отцы (попечители), воспитывающие детей в возрасте от 16 лет до 18 лет;
- Неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- Участники областных целевых программ;
- Впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников

определяются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

а) Продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю** устанавливается: педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу; старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

старшим вожатым;

инструкторам по труду;

педагогам-библиотекарям;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

б) Продолжительность рабочего времени **30 часов в неделю** устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в подпункте «а» [пункта 4.1.1. настоящего Коллективного договора](#)).

в) Норма часов педагогической работы **20 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам;

учителям-логопедам.

г) Норма часов педагогической работы **24 часа в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

музыкальным руководителям;

концертмейстерам.

д) Норма часов педагогической работы **25 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

е) Норма часов педагогической работы **30 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по

основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (далее - медицинские организации и организации социального обслуживания) (за исключением воспитателей, предусмотренных в подпунктах «д» и «а» пункта 4.1.1. настоящего Коллективного договора);

ж) Норма часов педагогической работы **36 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктами «д» и «е» пункта 4.1.1. настоящего Коллективного договора).

4.1.2. Рабочее время педагогических работников характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - **40 часов в неделю**.

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

Работодатель не позднее чем за два месяца до окончания текущего учебного года обязан ознакомить каждого педагогического работника в письменной форме под роспись с его учебной нагрузкой на новый учебный год.

4.1.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, с охраняется ее объёме преемственность преподавания предметов в классах.

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

4.1.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее по мимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящими иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов

управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

4.1.8. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

4.1.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе работодателя в случаях:

– восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Изменение учебной нагрузки по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с законодательством.

4.1.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель в праве использовать по своему усмотрению.

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

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

4.1.14. 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.

Для педагогических работников в каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском, может быть по соглашению сторон установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.15. 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.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.2.1. Руководителю и педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет **56 календарных дней**.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении **шести месяцев** непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Предоставление Педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а так же при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работниками работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за

первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогическим работникам не реже чем через каждые **10 лет** непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком **до одного года** в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

4.2.4. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

4.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – 15 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.3.2. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников организаций в сфере образования

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период

действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

Стороны подтверждают:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мурзицкой СШ», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. N 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области, а также иных государственных учреждений Нижегородской области, учредителем которых является Министерство образования Нижегородской области Правительства Нижегородской области».

5.1.2. Система оплаты труда работников учреждений включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по

должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1.3. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размерами минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т. ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы - **в полуторном размере**, за последующие часы – **в двойном размере** (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается - **в двойном размере** в порядке, предусмотренном. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается - **в одинарном размере**, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет **не менее 20 процентов** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с правом работодателя увеличить их в каждом конкретном случае с учетом финансового состояния образовательного учреждения (ст.154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от

22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время").

5.1.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии(должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты(доплаты) за совмещение профессий(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.1.6. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда.

5.1.7. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.1.8. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.1.9. Работодатель выплачивает работникам за счёт собственных средств пособие по временному нетрудоспособности за первые три дня согласно общего трудового стажа в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.1.10. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на:

- юбилейные даты (50 и каждые последующие 5 лет) – в размере от 1 МРОТ;
- уход на пенсию (по возрасту) – от 1 оклада;
- рождения ребенка – от 1 оклада;
- бракосочетание – от 1 оклада;
- длительная болезнь (более месяца) и дорогостоящее лечение – от 1 оклада;
- смерть сотрудника или близкого родственника – от 1 оклада;
- стихийное бедствие – от 1 оклада.

С правом работодателя увеличить их в каждом конкретном случае с учетом финансового состояния образовательного учреждения.

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

5.1.12. Выплата заработной платы работникам осуществляется в соответствии со ст.136 ТК РФ в денежной форме не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата за **первую половину** месяца должна быть выплачена – **15 числа** этого же месяца, за **вторую половину** месяца – **в последний день** этого же месяца.

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

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При этом, расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

5.1.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере **одной сотой** действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. При этом обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.1.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.1.15. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

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

5.1.17. Работодатель в соответствии со статьей 134 ТК РФ производит индексацию заработной платы работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает безопасные условия труда, образовательного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда и организует постоянный контроль за их соблюдением;

6.1.2. Осуществляет контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

6.1.3. Для выполнения обязательств настоящего раздела Коллективного договора ежегодно должен предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование;

6.1.4. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем;

6.1.5. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информирует Работников об условиях и требованиях по охране труда на рабочих местах;

6.1.6. Обеспечивает безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя;

6.1.7. Осуществляет контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения;

6.1.8. Способствует формированию у Работников культуры здорового образа жизни, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди Работников;

6.1.9. Разрабатывает и утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие инструкций по охране труда на рабочих местах;

6.1.10. Обеспечивает прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.1.11. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;

6.1.12. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение;

6.1.13. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств;

6.1.14. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения;

6.1.15. По установленным нормам оборудует санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организует посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

6.1.16. Обучает педагогических работников навыкам оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

6.1.17. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и

охране труда;

6.1.18. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17° С и ниже (ГОСТ12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются;

6.1.19. Информировывает работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.20. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения;

6.1.21. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

6.1.22. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, вне очередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

6.1.23. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране Труда;

6.1.24. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей;

6.1.25. Проводит расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;

6.1.26. Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;

6.1.27. Гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи;

6.1.28. Организует контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

6.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- 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;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, 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;

- 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.

6.3. Профком:

6.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения;

6.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.3.3. Избирает уполномоченного по охране труда;

6.3.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;

6.3.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения;

6.3.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

6.3.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;

6.3.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, приказом МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»:

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

7.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

7.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

7.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. обеспечить в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

7.2.2. Организовать безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

7.2.3. Разработать схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

7.2.4. Довести схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;

7.2.5. Организовать и проводить тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в два месяца;

7.2.6. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

7.2.7. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

7.2.8. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих Работников мерам пожарной безопасности;

7.2.9. Включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;

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

7.2.11. 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;

7.2.12. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждений необходимые силы и средства;

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

7.2.14. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, о происшедших на её территориях пожарах и их последствиях;

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

7.2.16. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

7.3. Работодатель осуществляет: непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.4. Работодатель несет ответственность: за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Работники обязаны: знать и соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, длительной болезни и других трудных жизненных ситуациях.

8.2.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.2.3. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.2.4. Другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск по следующим причинам:

- Бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- Бракосочетание детей – 2 календарных дня;
- Проводы детей: 1 класса в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- При рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;

- На похороны родных и близких - 3 календарных дня;
- Переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- Проводы сына на службу в армию - 2 календарных дня;

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

8.3.3. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа;

8.3.4. Установить дополнительные социально-трудовые гарантии для работников - участников СВО, предусматривающие ежемесячные выплаты в размере среднемесячной заработной платы на период приостановления действия трудового договора, распространив действие указанных социально-трудовых гарантий на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022г.

8.4. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

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

Работники, достигшие возраста **сорока лет**, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, **в течение пяти 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 два рабочих дня один раз в год** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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).

8.4.2. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8.5. Профком:

7.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях.

7.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение культурно – массовых мероприятий для работников учреждения.

7.5.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации Нижегородской области.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав коллегиальных органов управления учреждением, в том числе в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

8.1.2. Предоставляют профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги.

8.1.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.4. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и другие удержания по заявлению работников на счет районной профсоюзной организации, в т.ч. перечисления в кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз образования». Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен также для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

8.2. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и неосвобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.2.1. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профсоюзной организации профкома – с согласия выборного органа профсоюзной организации Сеченовского муниципального округа.

8.2.2. Члены профкома, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.2.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время проведения профсоюзной учебы, участия в работе съездов,

конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.2.4. Работодатель предоставляет неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней.

8.3. Стороны:

8.3.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

8.3.2. Подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" профком в праве требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, невыполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в размере не менее 10% от должностного оклада.

8.3.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.3.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

9.2. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора, мер социальной поддержки и не менее 2-х раз в год отчитываются о его выполнении перед работниками на общем собрании трудового коллектива

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или

невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом (ст. 5.27, 5.28, 5.29, 5.30, 5.31 Ко АПРФ).

9.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

9.5. Стороны обязуются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для заключения нового Коллективного договора.

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ Мурзицкая СШ
_____/ Н.А.Масленкова/

Утверждаю:
Директор МБОУ Мурзицкая СШ
_____/ З.М. Заболотина/

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется индивидуально работнику под расписку.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - СНИЛС;
- г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы обеспечения личной безопасности человека, защиты собственности, обеспечения общественного порядка, борьбы с преступностью, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы (кроме очно-заочных и заочных школ), обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

В день увольнения (последний день) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный полный расчет.

3. Основные обязанности работников

1.2. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

4. Основные обязанности администрации

Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правила внутреннего трудового распорядка.

Рационально организовать труд работников.

Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.

Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

Выдавать заработную плату в установленные сроки.

5. Рабочее время и его использование

В школе установлена 6-дневная учебная неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменять режим работы учителя (вызывать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего времени дня школы.

Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю производить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии со ст. 64 или 89 ТК РФ.

Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 7.50 утра и заканчивает не ранее 14.00, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов учительского самоуправления.

Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время определяется разделом IV. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. 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 (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Особенности (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 7 дней до начала каникул.

Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

Заседание организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

6. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) предоставление к награждению;
- в) денежное вознаграждение не более 120% заработка.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 ТК РФ, п.8)

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.56.3, п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

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

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 (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Согласовано:
 Председатель профкома
 МБОУ Мурзицкая СШ
 _____ / Н.А.Масленкова/

Утверждаю:
 Директор МБОУ Мурзицкая СШ
 _____ / З.М. Заболотина/

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым установлена бесплатная выдача спецодежды, обуви,
СИЗ

№	Наименование	Вид	Срок службы
1	Работники пищеблока и столовой(повар, рабочая по кухне)	Белый халат, колпак, фартук, перчатки	1 год 1 год 3 года
2	Преподаватель химии	Халат, перчатки	3 года
3	Преподаватель технологии	Халат, рукавицы	3 года
4	Лаборант	Халат, перчатки	3 года
5	Рабочий по обслуживанию	Халат, рукавицы	3 года

Приложение 3

Согласовано:
 Председатель профкома
 МБОУ Мурзицкая СШ
 _____/ Н.А.Масленкова/

Утверждаю:
 Директор МБОУ Мурзицкая СШ
 _____/ З.М. Заболотина/

СОГЛАШЕНИЕ администрации и профсоюзного комитета МБОУ Мурзицкая СШ по охране труда на 2025-2028 годы

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ Мурзицкая СШ заключили настоящее соглашение в том, что в течение **2025-2028 годов** руководство образовательного учреждения обязуется выполнить по охране труда следующие мероприятия

№	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелого физич. труда	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	Приобретение: -перчатки рез. -халаты	Шт. Шт.	40 10	400 1000	1.06 В т.г.	Заболотина З.М.	10	9		
2	Оснащение: -вениками - ведрами - швабрами - дез.средств.	Шт. Шт. Шт. Т.	25 10 10	1000 500 100 500	В т.г. В т.г. В т.г. В т.г.	Заболотина З.М.	10 10 10 10	9 9 9 9		
3	Обучение работников по охране труда	Чел.	3			Заболотина З.М.				
4	Приобретение литературы по охране труда					Заболотина З.М.				

Председатель профкома _____/Н.А.Масленкова/
 Директор школы _____/З.М. Заболотина/

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ Мурзицкая СШ
_____ / Н.А.Масленкова/

Утверждаю:
Директор МБОУ Мурзицкая СШ
_____ / З.М. Заболотина/

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВ (РАБОТ)

**с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает
право на доплату за условия труда, дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день**

	Дополнительный отпуск	Доплата к ставке
Повар	7 рабочих дней	12%

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ Мурзицкая СШ
_____/ Н.А.Масленкова/

Утверждаю:
Директор МБОУ Мурзицкая СШ
_____/ З.М. Заболотина/

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ДРУГИХ ВИДАХ
МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУРЗИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Средства на премирование, поощрение работникам выделяются администрацией учреждения при формировании фонда материального стимулирования, они не выделяются из бюджета учреждения и могут расходоваться в установленном порядке.

Выплаты премий, поощрения, облагаются налогами в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Общие размеры премий, поощрений минимальными размерами не ограничиваются.

Положение о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мурзицкая средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – Положение), вводится в МБОУ Мурзицкая СШ с целью:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников;
- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

Положение вводится на основании:

Закона РФ «Об образовании» (ст. 32,43, 54);

Устава Учреждения;

Коллективного договора Учреждения; Положения по оплате труда (Р.1 п.3, Р.3 п.3.5)

Положение разрабатывается администрацией учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОощРИТЕЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда учреждения являются:

- экономия фонда заработной платы;
- доходы от финансово-хозяйственной деятельности;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

3. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ

Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда совместно с профкомом и оформляются протоколом.

Премии и выплаты по итогам года рассматриваются на совместном заседании администрации и профкома и оформляются протоколом.

Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам учреждения на основании приказа директора школы.

Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

Администрация и профком обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем сотрудникам учреждения.

Премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Показатели премирования:

- образцовые соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержания образовательного учреждения;

- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии:

по итогам конкурсов: учреждения, районных, краевых, всероссийских; в связи с юбилеями работников или учреждения;

в связи с уходом на заслуженный отдых;

к праздничным дням и профессиональным праздникам;

за получение грамот и наград вышестоящих организаций;

- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;

- создание условий для учебно-воспитательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег учреждения, района, края и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы;

- высокий уровень умений, знаний и навыков учащихся;

- личный творческий вклад в учебно-воспитательный процесс в школе (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);

- образцовая организация питания в классе, школе;

- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;

- активное участие в массовых мероприятиях, субботниках;

- по итогам работы за год.

Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачиваются после подведения итогов деятельности учреждения на заседании профкома из остаточного Фонда заработной платы, и производится в полном размере при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

Временным работникам и внешним совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачиваются.

Размер поощрения каждого работника по итогам года определяется в соответствии с выплаченной заработной платой за календарный год, непрерывного стажа, а также конечного результата работы. В стаж работы, дающий право на получение

вознаграждения, включается время работы в МБОУ и других образовательных учреждениях.

При выплате вознаграждений не учитываются:

- выплаты по итогам предыдущего года;

- оплата больничных листов;

- премии, носящие разовый характер;

- зарплата за время учебного отпуска;

- выплаты из фонда материального поощрения на оказание единовременной помощи;

- пособие по рождению и уходу за ребенком;

- оплата очередного отпуска;

- персональные надбавки.

Размер вознаграждений может быть увеличен на:

- 25 % работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- 20 % работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- 25 % работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году;
- 15% педагогам, занимавшим неоднократно призовые места в конкурсах.

Установить систему оплаты труда, которая включает в себя расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ. Выплаты премиального характера, не входящих в доплаты до минимальной заработной платы осуществляются сверх минимальной заработной платы, установленной законодательством.

Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и др. обстоятельств.

5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЯ

Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка – 10%;
- нарушение санитарно-эпидемического режима – 20%;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%;
- нарушения работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 20%;
- детского травматизма по вине работника – до 100%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – 20%;
- ошибок в ведении рабочей документации – 10%;
- отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;
- высокой заболеваемости детей – до 25%;
- некачественного приготовления пищи – до 25%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – до 20%.

Премии работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества учреждения;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и профкомом в индивидуальном порядке в каждом случае.

Примечание: По вопросам полного и (или) частичного лишения работника премии необходимо руководствоваться: Постановлением Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 N 32-П "По делу о проверке конституционности части второй статьи 135 и части первой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Е.В.

Царегородской" и Определением Конституционного Суда РФ от 14.12.2023 N 3294-О-Р "По ходатайству гражданки Царегородской Елены Владимировны об официальном разъяснении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 15 июня 2023 года N 32-П", согласно которым:

В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности работодатель вправе уменьшить размер лишь тех премиальных выплат, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание, что, однако, не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на **20 процентов**.

Дополнительные же выплаты, входящие в состав заработной платы и обусловленные непосредственным участием работника в осуществлении отдельных, финансируемых в особом порядке видов деятельности, **уменьшению не подлежат**, поскольку право на их получение обусловлено самим фактом участия работника в осуществлении соответствующих видов деятельности и достижением им определенных результатов труда (экономических показателей).

пронумеровано и прошнуровано и опечатано
печатью

39 (тридцать девять) страниц(ы)
« 25 » января 2015 г.

Ответственный: Иван /Н.А. Масленкова/

