

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Орешкова Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«31» мая 2023 г.

От работодателя:
Руководитель образовательного
учреждения

Вашко Т.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«31» мая 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

на период с 31 мая 2023 г. по 30 мая 2026 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 31.05.2023 г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты
населения администрации Калининского
района г. Горловка

Уведомительная регистрация
Коллективного договора № 504 от 04.06.2023 г.
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 53 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Горловка с администрацией города Горловка на период с 31.05.2023 г. по 30.05.2026 г.

к коллективному договору

Проведена « 04 » июня 2023 г.

Регистрационный номер № 504 от 04.06.2023

Отметка о наличии замечаний
без замечаний

Подпись [подпись] - [Иванова С.А.]
Зав. сектором (должность лица,
осуществляющего регистрацию)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» (далее – МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53» (далее – руководитель, образовательное учреждение) Вайло Татьяны Владимировны;

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Орешковой Натальи Викторовны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, обучения и переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами. Отношения между сторонами строятся на основе равноправия, уважения и учёта интересов сторон, взаимопонимания и ответственности.

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях,

установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора и отчитываются в выполнении своих обязательств, предусмотренных настоящим договором на собрании трудового коллектива.

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

1.11. Стороны определяют формы совместного управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— обмен информацией между представителями работников и работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;

— совместное членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-

экономических вопросов и предоставлении социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, размер базового оклада, условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.1.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в

другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления 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.

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

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

Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки на момент заключения трудовых отношений является обязательным условием для внесения в трудовой договор. Конкретный объем учебной нагрузки на учебный год вносить перед началом учебного года в дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих соответствующее квалификационным требованиям педагогическое образование.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под подпись передавать работнику в день заключения.

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения.

Обеспечивать своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.10. Руководствоваться при заключении трудовых договоров с работниками, конкретных должностных обязанностей установленным федеральными, региональными и локальными нормативными актами перечнем обязательной документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 и более % от общего числа работников в течение 90 календарных дней, исключая работников, чье увольнение связано с истечением срока срочного трудового договора.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (один рабочий день в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза.

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

Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов

2.2.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.16. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.17. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль выполнения коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль порядка хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними преимущественно сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору, заключаемым в письменной форме.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления 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.

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.1.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели – пятидневная неделя с двумя выходными днями в неделю – субботой и воскресеньем, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий. Для организации работы в профильных классах, внеурочной деятельности, кружковой работы рабочим днем может являться суббота. Для таких работников вторым выходным днем является понедельник.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы

между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.10. При составлении расписания учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Такой день в обязательном порядке предоставляется:

- учителям, имеющим в данном учреждении учебную нагрузку менее количества часов на ставку;

- учителям и иным педагогическим работникам, обучающимся в аспирантуре, докторантуре.

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

3.1.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

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

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 115 ТК РФ).

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.17. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 5 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- за ненормированный рабочий день 5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ);

- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 3 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 5 календарных дней.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дня.

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

3.1.19. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- отцу по случаю рождения ребёнка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам боевых действий - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

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

4.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики – со дня принятия решения о награждении.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда - за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в размере 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ.

4.8. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы. Производить выплаты в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» с учетом следующих положений:

4.8.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, выделять не более 25 процентов из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации осуществлять в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Горловка.

4.8.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить не более 25 процентов из общего объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя общеобразовательной организации осуществлять в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ».

4.8.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.11. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 25% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.12. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое

количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не более, чем на два года, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости (по возрасту) до дня наступления пенсионного возраста, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не более, чем на один год, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого работнику на срок до одного года – не более, чем на два года, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,3% от Фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении ими диспансеризации на три рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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, а также инвалиды, при прохождении диспансеризации имеют право на дополнительное освобождение от работы на три рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать 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.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, в официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда на основе примерного соглашения (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителями, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителями, организовать проверку знаний на получение группы допуска к работе.

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 8).

6.1.11. Обеспечить работников моющими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить список профессий и смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 9).

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.13. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.14. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.17. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 10, 11)

6.1.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей согласно действующему законодательству.

6.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.1.22. Обеспечить квоту на прием на работу инвалидов в размере 2-4% от общего числа работников (ст.13 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуется:

6.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, расследует согласно действующему законодательству;

6.3.2. Создать необходимые условия для работы технического инспектора труда или уполномоченного (доверенного лица) по охране труда профсоюзной организации, если в штатном расписании отсутствует или вакантна должность инженера по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- при необходимости освобождать от основной работы для выполнения данных обязанностей в интересах коллектива в течение одного рабочего дня в неделю с сохранением среднего заработка.

6.3.3. Ежегодно в ноябре (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.4. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, нарушения температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности молодых педагогов в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации программа повышения квалификации

педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем согласно статьям 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний,

собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. Не препятствует представителям профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда профсоюза, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение

5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 8 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск в размере трех календарных дней председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

10.1.10. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации при наличии свободных средств (экономии) фонда оплаты труда;

10.1.11. По ходатайству первичной профсоюзной организации работодатель отчисляет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере до 0,3% фонда заработной платы на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктам и вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного

органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 календарных дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В семидневный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение семи рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.9. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

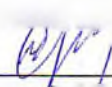
12.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1. Решение профсоюзного комитета «О коллективных переговорах по подготовке и заключению коллективного договора»;
- приложение № 2. Уведомление руководителю образовательного учреждения о предложении начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора;
- приложение № 3. Приказ «О начале коллективных переговоров»;
- приложение № 4. Порядок и условия оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»;
- приложение № 5. Приказ «Об утверждении Положения о премировании работников»;
- приложение № 6. Положение о премировании работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»;
- приложение № 7. Примерное соглашение по охране труда;
- приложение № 8. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- приложение № 9. Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;
- приложение № 10. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25);
- приложение № 11. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.
- Приложение № 12. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение № 13. Типовой трудовой договор для педагогических работников.

- Приложение № 14. Типовой трудовой договор для непедагогических работников, специалистов и младшего обслуживающего персонала.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



(.....)

М.П.

«31» *сентября* 20*23* г.

Руководителя:

Руководитель образовательного учреждения

Вайло Т.В.



(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«31» *сентября* 20*23* г.



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ГОРЛОВКИ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
РЕШЕНИЕ**

от 26.04.2023 г

№ 5

О коллективных переговорах
по подготовке и заключению
коллективного договора

В целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями профсоюзный комитет постановляет:

1. Провести коллективные переговоры с работодателем по вопросу разработки и принятия коллективного договора на 2023-2026 г.г.

2. Утвердить следующих членов профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам:

- Орешкову Н.В., председатель профсоюзного комитета.
- Устименко О.В., член комиссии.

3. Профсоюзному комитету организовать сбор предложений в коллективный договор от работников учреждения.

4. Подготовить и направить проект коллективного договора для проведения коллективных переговоров.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя профсоюзного комитета.

Председатель первичной
профсоюзной организации


/ (подпись)

Орешкова Н.В.
(Ф.И.О)



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ГОРЛОВКИ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Руководителю МБОУ
Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53»
Вайло Татьяне Владимировне

Уведомление.

Первичная профсоюзная организация предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026гг. Предлагаем для ведения переговоров включить в комиссию 2 человека от профсоюзной организации (протокол заседания профсоюзного комитета прилагается).

Председатель первичной
профсоюзной организации



(подпись)

Орешкова Н.В.
(Ф.И.О)

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

ПРИКАЗ

«26» апреля 2023г.

Горловка

№ 31

О начале коллективных переговоров

На основании ст.35 ТК РФ и в целях обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также для организации контроля за их выполнением и на основании решения профсоюзного комитета № 5 от 26.04.2023г.,

приказываю:

1. Создать комиссию по ведению переговоров на равноправной основе в составе:

- Вайло Татьяна Владимировна, руководитель МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», сопредседатель;

- Тараненко Любовь Викторовна, представитель работодателя, заместитель директора МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», член комиссии;

- Орешкова Наталья Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель;

- Устименко Ольга Викторовна, учитель русского языка и литературы, член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, член комиссии.

2. Организовать работу комиссии по разработке и принятию коллективного договора на 2023-2026 г.г.

3. Определить срок работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора в срок с 27 апреля 2023 г. по 20 мая 2023 г.

4. Определить место для работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора – кабинет № 204.
5. Профсоюзному комитету, в лице председателя Орешковой Н.В., представить предложенный вариант проекта коллективного договора на рассмотрение комиссии до 15 мая 2023г.
6. Комиссии представить проект коллективного договора на рассмотрение общего собрания трудового коллектива до 17 мая 2023г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Г. ГОРЛОВКИ
«ШКОЛА № 53»



Т.В. Вайло

Рассмотрено
на заседании общего собрания
трудоу коллектива.
Протокол № 2 от 17.05.2023г.



Утверждаю
Руководитель

Т.В. Вайло
2023 г.

Введено в действие приказом
от «18» мая 2023г. № 39

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;
- Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»;
- Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 137/5/2322 от 25.12.2017 года «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда».
- Уставом Образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в повышении качества оказываемых услуг.

1.2. Целью настоящего Положения является определение принципов формирования и распределения Фонда оплаты труда, применяемых в образовательной организации, на основе действующих законодательных и нормативных актов Донецкой Народной Республики, Устава учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.3. Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников образовательного учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

1.4. Положение определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения образования.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения формируется с учётом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзной организации;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых

коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;

- перечня видов выплат компенсационного;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б), компенсационной части (ФОТ_к) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников формируется в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», за счёт:

- 100% экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда;
- экономии по материальным затратам;
- средств, остающихся в распоряжении образовательного учреждения при осуществлении приносящей доход деятельности;
- части родительской платы за осуществление ухода и присмотра за воспитанниками.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда может составлять 15% - 25% от фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

Базовый ФОТ в учреждении складывается из ФОТ следующих категорий:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования);
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор и иные педагогические работники);
- административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательного учреждения, его заместители);
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (библиотекарь, секретарь-машинистка и иные работники).

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников оптимально должна составлять до 75% от ФОТ_б образовательного учреждения.

Доля ФОТ работников, непосредственно осуществляющих основной учебно-воспитательный процесс во взаимодействии с детьми (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, советник директора по воспитанию) в общем объеме оплаты труда работников учреждения должна составлять не

менее 75%. Фонд оплаты труда административно- управленческого персонала, составляет не более 5% ФОТ.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения с учетом Справочника должностей работников учреждений.

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ФОТ_б (шт.) работников, предусмотренных Штатными единицами. При этом:

1) доля фонда оплаты труда воспитателей, учителей, педагогов дополнительного образования, осуществляющих обучение по образовательным программам, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (при сохранении контингента воспитанников и обучающихся);

2) доля фонда для оплаты труда иных категорий работников устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатную численность определяет руководитель. Штатное расписание утверждается приказом руководителя и утверждается на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание образовательного учреждения вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе образовательного учреждения;
- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для учебно-воспитательного процесса или переименование штатных должностей и др.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательного учреждения.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами,

заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения в соответствии с фондом оплаты труда.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательного учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием

3.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников образовательной организации, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда образовательной организации, а также сложности и объема выполняемой работниками образовательной организации работы.

3.2. Размер должностного оклада учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда по Республике.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда, а также выплат специальной части учитывающих трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 5-15% ниже должностного оклада руководителя.

4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательных учреждений относятся:

доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;

выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах).

4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - Профком), трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, должностного оклада).

4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения (по согласованию) с Профкомом, трудовым договором.

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

4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.7. Выплаты компенсационного характера.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но

непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных учреждений по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по классному руководству (кураторству), проверке письменных работ, заведованию учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов педагогических работников. При наличии у работника права на установление ему доплат за установление ему доплат по нескольким основаниям, их величины устанавливаются отдельно, без учета других доплат и выплат.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4.8. К выплатам за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) относится доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.12. Размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.14. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются основания для установления (увеличения) сотруднику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

4.15. Постоянные **компенсационные выплаты** устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии) и включают в себя доплаты:

- учителям за классное руководство 1-4 классов 10%, 5-11 классов 15%;
- учителям 1-4 классов за проверку тетрадей до 15% с учетом наполняемости классов (групп);
- учителям за проверку письменных работ по предметам с учетом наполняемости классов (групп)
 - до 10% - иностранный язык,
 - до 15% - математика;
 - до 20% - русский язык, литература;
- учителям за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими до 10% с учетом аттестации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- библиотекарю за работу с библиотечным фондом 10%;
- работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях руководителю комиссии (объединения) 10%, секретарю комиссии (объединения) 5%;
- доплата педагогическим работникам за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные образовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации 10%.

При наличии у работника права на установление ему доплат за установление ему доплат по нескольким основаниям, их величины устанавливаются по каждому основанию отдельно, без учета других доплат.

Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в классах (группах) с наполняемостью не менее 25 человек. Для классов (групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты устанавливается пропорционально фактической численности обучающихся.

4.16. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников может составлять до 25 % от фонда оплаты труда.

5.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

5.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы. Обязательными условиями осуществления выплат стимулирующего характера является отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, а также соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.9. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы за год/за квартал/за месяц);
- разовые премии;
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.11. В образовательной организации, в случаях, установленных локальным нормативным актом, могут применяться:

5.11.1. Разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях, обучающихся - призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

5.12. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.13. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в Положении о стимулирующих выплатах учреждения.

5.14. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования

5.15. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений устанавливается работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда. Данная доплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих

органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

5.16. **Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:**

- **педагогическим работникам за наличие квалификационной категории** рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц по каждому предмету или в процентах от должностного оклада педагогу-организатору, педагогу-психологу в размере:

- 10% - при наличии у педагогического работника первой квалификационной категории;

- 20% - при наличии у педагогического работника высшей квалификационной категории;

- **за наличие педагогического звания** рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц по каждому предмету в размере:

- 10% - за наличие звания «старший учитель», «педагог-организатор-методист», «педагог-психолог-методист»;

- 15% - за наличие звания «учитель-методист»;

- **за престижность педагогического труда** устанавливается руководителю образовательного учреждения, его заместителям по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, педагогическим работникам в размере 20% должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку);

- **за стаж педагогическим работникам, включая руководителя учреждения, его заместителей, педагогических и научных работников,** устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;

- от 5 до 10 лет – 15%;

- от 10 до 15 лет – 20%;

- свыше 15 лет – 30%;

- **за стаж библиотекаря** в процентах от должностного оклада в следующих размерах при стаже работы

- от 3 до 10 лет 10%;

- от 10 до 20 лет 20%;

- свыше 20 лет 30%;

- **за стаж медицинской сестре** в процентах от должностного оклада в следующих размерах при стаже работы

- от 3 до 10 лет 10%;

- от 10 до 20 лет 20%;

- свыше 20 лет 30%;

- **за высокие результаты и качество выполняемых работ** в размере до 80% от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника в соответствии с Положением о выплате надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ, утвержденным локальным нормативным актом;

- **за наличие ученой степени** рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц (или оклада) по предмету, соответствующему ученой степени в размере:

- 25% доктор наук,

- 15% кандидат наук;

- **молодым специалистам** (учителям и воспитателям) в течение первых трех лет работы, в целях укрепления кадрового состава.

Молодыми специалистами образовательного учреждения признаются выпускники высших образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по педагогической специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации независимо от формы обучения.

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трех лет с момента начала трудовой деятельности по основному месту работы.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются независимо от наличия трудового стажа до поступления в учреждение высшего профессионального, среднего профессионального образования или в период обучения в них.

- **выплата за наличие ведомственных наград (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), почетного звания или отраслевого нагрудного знака.** Выплаты в размере 10% устанавливаются педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также работникам, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленных для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин.

При наличии у работника нескольких отраслевых наград доплата устанавливается единой.

- **руководителю детского коллектива** на период действия званий

- «Образцовый детский коллектив» 10%;

- «Народный детский коллектив» 20%.

5.17. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и стимулирования.

Стимулирующие выплаты оформляются приказом руководителя на основании протоколов заседания комиссии по стимулированию или экспертного совета.

5.18. Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю образовательного учреждения осуществляются на основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, утвержденным Управлением образования администрации города Горловка.

6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам могут быть оказаны социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;
- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;
- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- материальная помощь работникам.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья, иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению сотрудника с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее событие.

6.2. Из фонда оплаты труда сотрудникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня);
- пособие на погребение;
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);

- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.

7. Оплата труда работников, занятых оказанием платных услуг.

Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по представлению платных образовательных услуг, устанавливается приказом руководителя учреждения по соглашению сторон на основании штатного расписания по системы платных дополнительных образовательных услуг на базе учреждения, дополнения к договору (соглашению) заключенному между работником и учреждением, должностных инструкций работника.

Для педагогических работников, работающих непосредственно с детьми, размер оплаты устанавливается в размере стоимости за одно занятие в пределах 60% от поступивших средств за оказание услуги. В 60% средств, предусмотренных для выплаты педагогическому работнику, включается стоимость оплаты труда педагогического работника, стоимость расчета резерва по заработной плате (отпускные) педагогическому работнику, а также начислений на выплаты по оплате труда.

Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашению) с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

Заработная плата по дополнению к договору (соглашению), заключенному между работником и учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются.

Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчет для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

8. Начисления и выплата заработной платы.

Основанием для начисления заработной платы являются: тарификационные списки, штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

Заработная плата перечисляется на указанный сотрудникам счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплате заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 5-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

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

Удержания из заработной платы сотрудникам производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Справки о размере заработной платы, начисления и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо лицу по доверенности сотрудника, заверенного руководителем учреждения или нотариально.

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

При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника, доказывающее родство с умершим.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 18 мая 2023г., а в части, предусмотренной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» с 01 января 2023г. и действует до принятия нового Положения.

9.2. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

ПРИКАЗ

«22» мая 2023г.

Горловка

№ 42

Об утверждении Положения
о премировании работников
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53»

В соответствии с Положением об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»,

приказываю:

1. Утвердить Положение о премировании работников МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53» согласно приложению № 6 к Коллективному договору.

2. Создать комиссию по установлению премий работников МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53» (далее Комиссия) в составе:

- Вайло Татьяна Владимировна, директор МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», сопредседатель;

- Орешкова Наталья Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», сопредседатель;

- Устименко Ольга Викторовна, учитель русского языка и литературы МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», секретарь комиссии;

- Егорова Наталия Николаевна, заместитель директора МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», заместитель председателя комиссии;

- Кольчик Наталия Павловна, учитель начальных классов МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», член комиссии;

- Гончарова Светлана Николаевна, уборщик служебных и производственных помещений МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», член комиссии;

- Пивовар Мария Владимировна, учитель математики МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53», член комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53»



Т.В. Вайло

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.В. Орешкова

«22» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» мая 2023г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников образовательного учреждения (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит характер социального партнёрства.

1.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников образовательного учреждения и информации о размерах стимулирующего фонда образовательного учреждения.

1.5. Размер премии по итогам работы определяется наличием средств в фонде оплаты труда, подлежащей распределению.

1.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств в фонде премирования стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя образовательного учреждения. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премиальный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

2.2. Премияльный фонд образовательного учреждения распределяется по мере необходимости за счёт средств накопительного фонда, или доходов от предпринимательской и иной деятельности.

3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.

Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1. Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня не ниже муниципального);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в мероприятиях различного уровня не ниже муниципального;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- работа на пришкольной территории по ее благоустройству;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА;
- организация работ обучающихся на пришкольном участке;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах при отсутствии расхождений более, чем на 10% по результатам внешнего и внутреннего контроля);
- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты, спортивного зала) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты, спортивного зала);
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями родителей, обучающихся, учителей, при отсутствии жалоб родителей, обучающихся, учителей класса.

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является приложением к Положению об оплате труда работников.

4.2. Размер премиального фонда (РПФ) может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда образовательного учреждения.

4.3. Размер премии по итогам работы определяется наличием средств в фонде оплаты труда, подлежащей распределению.

4.4. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

4.5. По каждому из показателей комиссией работнику устанавливается балл от 1 до 3, отражающий степень качества и результативности по данному критерию. Общая сумма баллов работника равняется его рейтинговому баллу (РБР). Размер премиального фонда (РПФ) делится на общую сумму всех рейтинговых баллов всех работников, что составляет размер премии на 1 балл

(РЕ). Размер премии работника определяется произведением рейтингового балла на размер премии на 1 балл:

$$РП = РБР \times РЕ$$

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- 5.1. нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.2. появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- 5.3. нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- 5.4. нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- 5.5. нарушение требований трудового законодательства и локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- 5.6. наличие обоснованных письменных жалоб;
- 5.7. ухудшение качества оказываемой образовательной услуги, выявленное по результатам проверок;
- 5.8. наличие дисциплинарного взыскания, не снятого с работника в течение года;
- 5.9. случаи травматизма по вине работника, произошедшие с участниками учебно-воспитательного процесса, произошедшие во время пребывания в образовательном учреждении;
- 5.10. нарушение норм этики поведения и субординации.

Нарушения и упущения должны быть зафиксированы в служебной документации (докладные и служебные записки, акты, приказы).

6. ПЕРЕЧЕНЬ

показателей премирования работников образовательного учреждения

№ п/п	Показатели премирования
	Для всех категорий работников за показатели, не входящие в выполнение должностных обязанностей
1.1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
1.2	За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
1.3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения
1.4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
1.5	За активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования
1.6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
1.7	За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Донецкой Народной Республики
1.8	Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников и т.д.)
1.9	За участие в общественных органах управления образованием
	Для педагогических работников, за показатели, не входящие в выполнение должностных обязанностей
2.0	За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
2.1	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
2.2	За участие совместно с учащимися в городских и районных мероприятиях
2.3	За обобщение и распространение своего педагогического опыта
2.4	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности
2.5	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья

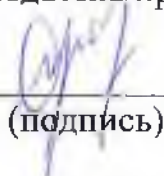
	учащихся
2.6	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
2.7	За добросовестную работу во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ
2.8	За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА
2.9	За организацию работ обучающихся на пришкольном участке
	Показатели премирования отдельных категорий работников за высокое качество выполнения должностных обязанностей
	Учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования
1.1	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
1.2	За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету)
1.3	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
1.4	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
1.5	За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.6	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.7	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе
1.8	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами)
1.9	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы образовательного учреждения и вышестоящих организаций
1.10	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение рейтинга общеобразовательной организации
1.11	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
1.12	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
1.13	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса
1.14	За качественное выполнение учебных программ
1.15	За участие класса или учителя в городских мероприятиях
1.16	За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом
1.17	За устойчивую положительную динамику успеваемости класса
1.18	За качественное методическое обеспечение предмета
1.19	За активное участие учителей, классных руководителей, воспитателей в

	общешкольных, городских, областных мероприятиях
1.20	За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей
1.21	За высокий уровень дисциплины и уровня воспитанности обучающихся
1.22.	За активное участие в методической работе образовательного учреждения (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое)
1.23	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
1.24	За высокий уровень дежурства работника в Учреждении
1.25	За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации
	Специалисты, отнесенные к педагогическим работникам и младший обслуживающий персонал
2.1	За отличное состояние закреплённых участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места
2.2	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
2.3	За эффективное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
2.4	За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
	Администрация
3.1	За личный вклад в обеспечение высокой эффективности образовательного, воспитательного процесса
3.2	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
3.3	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса
3.4	За качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации
3.5	За высокий рейтинг общеобразовательной организации
3.6	За привлечение грантов, дополнительных источников финансирования

Настоящее Положение действует с 22 мая 2023г. до принятия новой редакции. Все изменения в Положение вносятся на основании решения профсоюзного собрания работников образовательного учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»
 протоколом профсоюзного
 комитета

№ 5 от «26» 04 2003 г.
 председатель профкома



Н.В. Орешкова

(подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель
 образовательной
 организации



Т.В. Вайло

(подпись, печать)

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	---------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Обновление оформления уголка «Охрана труда»	240,00	Июнь 2023	Ответственный за ОТ, профсоюз	70
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	Раз в квартал	Комиссия по ОТ	70
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	3600,00	По отдельному графику	Руководитель ОУ	6
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	По мере изменения	Специалист по ОХТ, отв. за охрану труда, руководитель	
5.	Обеспечение журналами инструктажа	620,00	По мере завершения или замены	Руководитель ОУ	
6.	Утверждение списка работников, которым	-	Июнь	Комиссия по ОТ,	70

	необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум			руководитель организации	
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		Август	Руководитель организации, комиссия по ОТ	14
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			Руководитель организации, комиссия по ОТ	70
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			Руководитель организации, комиссия по ОТ	31
10.	Специальная оценка условий труда рабочего места повара	2500,00		Руководитель организации, аттестационная комиссия.	2
11.	Аттестация учебных кабинетов и мастерских	-	До 15.08	Руководитель организации, аттестационная комиссия.	4

2. Технические мероприятия

1.	Остекление оконных проемов и их утепление	2350,00	Август-сентябрь	Рабочие по обслуживанию здания, завхоз	26
2.	Замена линолеума в актовом зале			Рабочие по обслуживанию здания, завхоз	
3.	Частичный ремонт кровли над кабинетом общественных организаций	1350,00		Рабочие по обслуживанию здания, завхоз	4
4.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ	850,00	Июль	Завхоз	70
5.	Установка поста физической охраны	В соответствии с контрактом	С момента перехода на очную форму обучения	Руководитель организации	70

6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	1500,00	Июль	Завхоз	70
----	--	---------	------	--------	----

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		согласно графику	Руководитель организации	70
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	Руководитель организации	70
3.	Проверка состояния вентиляционных шкафов в кабинете химии, физики		Июль	Лаборант	4
4.	Замена мебели в учительской	23000,00	Июнь	Завхоз	42
5.	Переоснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	1250,00	Июль	Завхоз	14
6.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений столовой и пищеблока	500,00	Август	Повар , завхоз	70

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В соответствии со сметой	постоянно	Руководитель организации	70
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	В соответствии со сметой	1 раз в год	Руководитель организации, завхоз	16
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми	В соответствии со сметой	В соответствии с нормативами	Руководитель организации, завхоз	22

	отраслевыми нормами				
4.	Ревизия состояния аптек первой медицинской помощи	В соответствии со сметой	Август	Медсестра	70
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	В соответствии со сметой	Июль	Завхоз	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Август	Комиссия по ОТ	
2.	Обновление планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара		Август	Завхоз	
3.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 32 огнетушителей	15000,00	Август	Завхоз	
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, декабрь	комиссия по ОТ, руководитель организации	
ИТОГО:					

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минздрава от 29.10.2021 № 771н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование	Срок	Нормы
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 год	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 год	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 год	1 пара
		Перчатки защитные с полимерным покрытием	1 год	6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 год	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 год	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 год	1 пара
		Перчатки защитные	1 год	6 пар
		Перчатки резиновые	1 год	12 пар
		Очки защитные	До износа	1 шт.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	1 шт.
3	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 год	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 год	1 пара
		Перчатки резиновые	1 год	12 пар
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат защитный	1 год	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 год	12 пар
		Перчатки защитные с полимерным покрытием	1 год	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	1 шт.
5	Лаборант	Халат защитный	1 год	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	1 пара
		Очки защитные	До износа	1 шт.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 год	12 пар
6	Библиотекарь	Халат защитный	1 год	1 шт.
7	Повар	Костюм защитный	1 год	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 год	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	1 пара
8	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат защитный	1 год	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	1 год	6 пар
9	Заведующий хозяйством	Халат защитный	1 год	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	1 год	6 пар

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Количество работников	Нормы	Срок
1	Повар	2	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
2	Подсобный рабочий	1	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
3	Уборщик помещений	14	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
4	Кладовщик	1	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
5	Рабочий по обслуживанию зданий	3	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
6	Дворник	2	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
7	Медсестра	2	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
8	Лаборант	1	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
9	Завхоз	1	Мыло туалетное 200г или мыло жидкое для рук 200 мл Крем для рук 100 мл	1 раз в месяц
	Всего	29		

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25)

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней	Продолжительность сокращенного рабочего дня, часов
1	Повар, постоянно работающий у плиты	4	7,2

СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда по результатам аттестации рабочих мест, до 12%

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Уборщик служебных и производственных помещений	Работа по приготовлению дезинфицирующих растворов и их применение	10%

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» (далее – Правила) являются неотъемлемой частью Коллективного договора между администрацией школы и трудовым коллективом. Целью Правил является определение обязанностей педагогических и других работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» (далее – МБОУ), предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в образовательных организациях.

Правила направлены на повышение уровня трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил, решает руководитель образовательной организации (директор) в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Граждане Российской Федерации свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями и уровнем профессиональной подготовки.

Прием на работу и увольнение работников производится в соответствии с действующим законодательством о труде.

Работники МБОУ принимаются на работу по трудовым договорам, контрактам или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке,
 - паспорт,
 - диплом или другой документ об образовании или профессиональной подготовке.
- военнослужащие, уволенные в запас, предъявляют военный билет.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, педагоги-психологи, социальные педагоги и др.), обязаны предоставить документы о соответствующем образовании или профессиональной подготовке (переподготовке): диплом, аттестат, сертификат, удостоверение и др.

Лица, поступающие на работу в МБОУ на любую должность, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательной организации и санитарную книжку установленного образца.

При наличии у работников прав на социальные льготы работник обязан предоставить подтверждающие документы.

Копии всех предоставляемых документов сверяются с оригиналом, заверяются руководителем образовательной организации и хранятся в личном деле работника.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, социальном происхождении и другие документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Работники МБОУ могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием на работу в соответствии с действующим законодательством оформляется приказом работодателя. Работодатель обязан ознакомить работника с приказом под подпись.

2.5. На всех работников, для которых работа в образовательной организации является основным местом работы, ведутся трудовые книжки установленного образца в порядке, установленном законодательством. На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника работодателем по месту основной работы. Копия трудовой книжки сохраняется в личном деле.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности. На время военного положения, чрезвычайной ситуации, при угрозе

утери, порчи или уничтожения трудовой книжки, допускается выдача трудовой книжки ее владельцу для временного хранения на основании заявления в свободной форме на имя руководителя. При этом у работодателя остается копия трудовой книжки, скрепленная печатью организации. В таком случае, ответственность за сохранность трудовой книжки ложится на ее владельца. После отмены военного положения, чрезвычайной ситуации, владелец трудовой книжки обязан в течение 7 дней вернуть трудовую книжку в кадровую службу работодателя.

Трудовая книжка ранее установленного образца, оформленная в соответствии с нормативными правовыми актами, которые действовали до образования Донецкой Народной Республики, действительна и обмену не подлежит и предъявляется работодателю с целью подтверждения стажа, сведений о квалификации и трудовой деятельности.

При оформлении новой трудовой книжки сведения о стаже и трудовой деятельности предыдущих периодов не вносятся, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

2.6. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель обязан:

2.6.1. оформить трудовой договор в двух экземплярах, один из которых хранится у работника, в второй с подписью работника сохраняется в его личном деле;

2.6.2. разъяснить работнику его права и обязанности и проинформировать под расписку об условиях труда; наличии на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье; его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством;

2.6.2. ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;

2.6.3. определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами труда;

2.6.4. провести соответствующий инструктаж работника по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

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

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема

работы может иметь место только в конце учебного года.

Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации образовательной организации, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель МБОУ может быть освобожден от занимаемой должности вышестоящим органом управления в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МБОУ.

2.10. Работодатель обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи об увольнении в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном Законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном

локальными нормативными актами МБОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МБОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики и Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Донецкой Народной Республики;

4) право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики,

5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законами Российской Федерации и законодательными актами Донецкой

Народной Республики.

3.2. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство, право личную неприкосновенность обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные, безопасные, обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания,

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в Донецкой Народной Республике;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда;

11) соблюдать Устав и Положение об образовательной организации, осуществляющей обучение, настоящие Правила.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Законами Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.3. Все работники обязаны:

- а) работать добросовестно, выполнять установленный режим, требования Устава МБОУ, настоящие Правила, соблюдать дисциплину труда;
- б) выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- в) беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБОУ;
- г) максимально содействовать педагогическому коллективу в достижении уставных целей и задач МБОУ.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (рабочими) инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, положениями и правилами внутреннего распорядка, условиями контракта, где эти обязанности конкретизируются.

3.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) менять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- б) продлевать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- в) перепоручать кому бы то ни было выполнение своих трудовых обязанностей.

3.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственных обязанностей для участия в работах, не связанных с выполнением их должностных обязанностей.

Привлечение педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные обязанности работодателя - руководителя организации.

4.1. Права, полномочия и обязанности руководителя образовательной организации (директора) определяются Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом ДНР «Об образовании», Уставом МБОУ, должностной инструкцией и другими нормативными документами.

4.2. Руководитель образовательной организации (директор) обязан:

а) обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических и других работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией;

б) определить работникам рабочие места, своевременно доводить до сведения график работы, расписание занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;

в) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы образовательной организации;

г) организовать аттестацию педагогических кадров, правовое и профессиональное обучение как в МБОУ, так и в соответствии с соглашениями в других образовательных организациях;

д) заключать и расторгать трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством.

е) доводить до сведения педагогических работников в конце учебного года предварительную педагогическую нагрузку на следующий учебный год, согласованную с профсоюзным комитетом;

ж) обеспечивать выплату заработной платы педагогическим и другим работникам в установленные сроки.

з) предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска всем работникам в соответствии с графиком отпусков; другие отпуска – в соответствии с действующим законодательством;

и) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения

работниками трудовых обязанностей;

к) проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами. Постоянно контролировать знание и выполнение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;

л) в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с действующим законодательством;

м) обеспечивать согласно действующим нормам и положениям специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

н) соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепления договорной и трудовой дисциплины;

о) обеспечивать соблюдение действующего законодательства, соблюдать условия коллективного договора, обеспечивать предоставление установленных для работников льгот и гарантий, защиту прав и свобод;

п) своевременно предоставлять статистическую и бухгалтерскую отчетность.

4.3. Полномочия директора могут быть делегированы его заместителям согласно Уставу МБОУ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для работников МБОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности, утверждаемыми руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением продолжительности рабочей недели.

5.2. Пятидневная или шестидневная рабочая неделя устанавливается работодателем совместно с профсоюзным комитетом с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива.

5.3. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается для каждой категории работников настоящими Правилами в соответствии с режимом работы МБОУ. Для каждой категории или группы работников разрабатывается, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором МБОУ график работы, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Для учителей график работы в учебное время

определяется расписанием уроков.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть предусмотрен другой режим работы. По согласованию с профсоюзным комитетом некоторым структурным подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы. В особых случаях для отдельных категорий работников может вводиться дистанционный режим работы.

5.5. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов. Перерыв не включается в рабочее время. На тех работах, где перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается директором МБОУ по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

5.6. В рамках рабочего дня педагогические работники должны выполнять все виды учебно-методической работы в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом.

5.7. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.9. Для педагогических работников начало и окончание рабочего дня устанавливается администрацией МБОУ в соответствии с расписанием уроков, тарификацией, возложенными обязанностями, Рабочим учебным планом и общеобразовательной программой (планом работы) на учебный год. Приходить на работу педагогические работники обязаны не позднее, чем за 10 минут до начала работы.

5.10. При отсутствии педагога или другого работника руководитель (директор МБОУ, дежурный администратор) обязан срочно принять меры по его замене другим педагогом или работником.

5.11. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Привлечение работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя с разрешения профсоюзного комитета с согласия работника. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

5.12. Для отдельных категорий работников допускается сменный режим работы. При сменных работах продолжительность смен свыше 8 часов 15 минут может вводиться с разрешения Министерства образования и науки, согласованного с Республиканским комитетом Профсоюза работников образования и науки.

Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются в сменах равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю, в часы, определенные графиками сменности.

Работники этой категории привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Это время включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Работа в праздничные дни оплачивается в этом случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.13. Руководитель МБОУ обязан организовать учет рабочего времени.

5.14. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день (смену), о чем составляется соответствующий акт и издается приказ об отстранении от работы с удержанием оплаты за этот период.

5.15. Работники имеют право находиться на рабочем месте за 30 минут до начала работы и 30 минут после ее окончания для подготовки к работе и приведения в порядок оборудования, инвентаря, средств защиты, одежды, осуществления мероприятий по личной гигиене, передвижения по территории школы перед началом работы и после ее окончания.

5.16. Руководитель образовательной организации привлекает

педагогических и других работников к дежурству в организации в соответствии с Положением о дежурстве, утвержденным приказом директора. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом.

5.17. Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

5.18. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.19. Работа факультативов, секций, предметных кружков и проведение внеклассных мероприятий после окончания учебных занятий проводится по утвержденному расписанию и плану.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном трудовым законодательством.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Предоставление отпуска директору МБОУ оформляется приказом вышестоящего органа государственного управления образованием и наукой, а другим работникам - приказом по МБОУ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам моложе восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения.

6.2. За достижение высоких результатов в труде, обучении и воспитании, педагогические и другие работники представляются к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, отмечаются премиями, почетными знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

6.3. Премирование работников проводится в соответствии с Положением о премировании, согласованным с профсоюзным комитетом и утвержденным приказом директора МБОУ.

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

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена одна из таких мер взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются органом, которому предоставлено право приема на работу (избрания, утверждения, назначения на должность) данного работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.5. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются, а педагогические работники – без согласия органов управления образования.

7.6. Руководители профсоюзных органов, профсоюзные представители, не освобожденные от основной работы, не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под подпись.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и к тому же проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.10. Руководитель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Коллективного договора и обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте, размещаются на официальном сайте МБОУ.

Типовой трудовой договор для педагогических работников

Трудовой договор № _____

г. Горловка

"__" _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности учителя для преподавания _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам)) в неделю.

3. Работа у Работодателя является для Работника: _____

(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "__" _____ 20__ г.

6. Дата начала работы "__" _____ 20__ г.

Дата окончания работы "__" _____ 20__ г.

(при заключении срочного трудового договора)

II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- д) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- е) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ж) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- з) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- и) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;
- к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- л) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- м) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- н) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

8. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под подпись;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;

- г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ж) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- з) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- и) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не позднее, чем за 1 день
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты 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.
- к) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- л) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;
- м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов педагогической работы; ставка заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 3 настоящего трудового договора _____ рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты, % от должностного оклада, ставки заработной платы	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

12. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 20 и 5 числа каждого месяца безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

14. Работнику устанавливается сокращенная (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации) продолжительность рабочего времени, составляющая 18 часов педагогической работы за ставку заработной платы.

15. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

16. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией. Общая продолжительность рабочей недели составляет для педагогических работников не более 36 часов.

17. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

- а) объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;
- б) объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;
- в) установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

18. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
22. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.
23. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.
24. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

25. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.
26. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
27. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, отраслевым соглашением, коллективным договором.

VII. Иные условия трудового договора

28. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под подпись.

29. Иные условия трудового договора
-

VIII. Ответственность сторон трудового договора

30. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств,

установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

31. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

32. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- б) по инициативе сторон;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

33. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

34. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

35. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

36. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

37. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» Юридический адрес: 284624, Донецкая Народная Республика, Г.О. ГОРЛОВСКИЙ, Г. ГОРЛОВКА, УЛ. РОГОЗИНА, Д.10</p>	(Ф.И.О.)
	Адрес места жительства _____
	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
	серия _____ N _____ кем выдан _____
	дата выдачи _____
(должность)	
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.	

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора № _____
" " _____ 20__ г.

_____ (подпись Работника)

**Типовой трудовой договор для непедагогических работников,
специалистов и младшего обслуживающего персонала**

Трудовой договор № _____
"___" _____ 20__ г.

г. Горловка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем
«Работодатель», с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее -
стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет
Работнику работу по должности _____

(указать должность)

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности рабочая неделя _____

(указать объем в часах в неделю).

3. Работа у Работодателя является для Работника: _____

(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

*(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения
определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в
соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)*

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

6. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

Дата окончания работы "___" _____ 20__ г.

(при заключении срочного трудового договора)

II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым
договором;

- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- д) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- ж) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

8. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под подпись;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) осуществлять свою деятельность на установленном профессиональном уровне;
- д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ж) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего

трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не позднее, чем за 1 день

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты 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.

к) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное обучение;

л) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов работы.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты, % от должностного оклада, ставки заработной платы	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

12. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 20 и 5 числа каждого месяца безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

14. Работнику устанавливается сокращенная (*статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации*) продолжительность рабочего времени, составляющая _____ часов работы за ставку заработной платы.

15. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- рабочая неделя с отдельным графиком работы.

16. Рабочее время Работника определяется графиком работы, должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

18. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

20. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

21. Замена отпуска денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

27. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

29. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

законодательством Донецкой Народной Республики, отраслевым соглашением, коллективным договором.

VII. Иные условия трудового договора

30. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под подпись.

31. Иные условия трудового договора

VIII. Ответственность сторон трудового договора

32. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

33. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

34. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

36. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

37. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

39. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 53 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»	(Ф.И.О.) Адрес места жительства
Юридический адрес: 284624, Донецкая Народная Республика, Г.О. ГОРЛОВСКИЙ, Г. ГОРЛОВКА, УЛ. РОГОЗИНА, Д.10	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
(должность)	серия _____ N _____ кем выдан _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____	дата выдачи _____
М.П.	(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора № _____
" _____ " _____ 20__ г.

(подпись Работника)

В данном документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью 113
сто тринадцать
листов



Директор МБОУ Г.ГОРЛОВКИ
«ШКОЛА № 53»

Т.В. Вайло

[Handwritten signature] Н.В. Орешкова

*Сверено 113 (сто тринадцать) листов
Зав. сектором Свеш - Кривенко С.А.*