

От работников:
Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №124 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

Томилина А.В.



(подпись)

28.08.2023 г.

От работодателя:
И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №124
ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Клименко В.А.



(подпись)

28.08.2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ №124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
С 28.08.2023 г. по 28.08.2026 годы

Принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива
протокол от « 21 » августа 2023 года № 5

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
Управление труда и социальной защиты населения администрации Пролетарского района г. Донецка	
Уведомительная регистрация Коллективного договора	
<small>(отраслевого (межотраслевого) соглашения - коллективного договора)</small>	
МБОУ «Лицей №124 г. Донецка»	
Проведена <u>21 сентября 2023 г.</u>	
Регистрационный номер <u>43-61</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний</u> <u>отсутствует</u>	
Подпись  <small>(подпись)</small>	Начальник Управления <small>(Ф.И.О. должностное лицо осуществляющее регистрацию)</small>

г. Донецк, 2023

Содержание коллективного договора		
1.	Общие положения	3-5
2.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении расторжении трудового договора	6-10
3.	Рабочие время и время отдыха	10-16
4.	Оплата труда и нормирование труда	16-19
5.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	19-21
6.	Условия, охрана и безопасность труда	22-24
7.	Поддержка молодых педагогов	24-25
8.	Дополнительное профессиональное образование работников	25-27
9.	Социальное партнёрство	27-30
10.	Гарантии профсоюзной деятельности	30-32
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	33
12.	Заключительные положения	34-35
Приложения к коллективному договору		
1.	Штатное расписание	36
2.	Правила внутреннего трудового распорядка ✓	37-44
3.	Продолжительность рабочего времени для педагогических работников	45
4.	График работы (сменности)	46
5.	Единая тарифная сетка по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики	47
6.	Схемы должностей и тарифных разрядов руководителей и иных работников общеобразовательных учреждений всех типов и наименований	48
7.	Схемы тарифных разрядов общетраслевых должностей специалистов технических служащих, профессий рабочих	49-50
8.	Размеры надбавки за наличие педагогического звания	51
9.	Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей	52
10.	Положение о премировании педагогических работников, специалистов, служащих, рабочих ✓	53-58
11.	Положение об установлении надбавки за сложность, напряженность в работе ✓	59-62
12.	Положение о порядке и условиях оплаты труда работников ✓	63-78
13.	Соглашение по охране труда	79-81
14.	Список производств, работ, профессий и должностей работников, которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда	82
15.	Список рабочих мест, которые имеют право на доплату за использование в работе дезинфицирующих средств	83
16.	Продолжительность отпуска у педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала	84
17.	Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	85
18.	Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства	86
19.	Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами	87
20.	Критерии определения процента вины пострадавшего от несчастного случая в учреждении для определения размера единовременного пособия	88
21.	Выписка из протокола собрания трудового коллектива	89

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 «Лицей №124 города Донецка» (далее – МБОУ «Лицей № 124 г.Донецка», образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодексе 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 Донецкой Народной Республики и Региональной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения Татьяны Анатольевны Палашевской (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Анастасии Викторовны Томилиной.

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. 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 10-дневный срок 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 3 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, регулирующими 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, не предоставление 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 коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы 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,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам настоящим Коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «Лицей № 124 г.Донецка» 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 предоставлению 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 со дня 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 Донецкой Народной Республики и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике и настоящим коллективным договором.

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, 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.

2.1.2. 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.

2.2. 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 их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме 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.

При наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора. Объём 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, определённом положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый 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 приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись 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 роспись передавать работнику в день заключения.

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

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых 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, а также 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 в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин;

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками 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 дней.

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 со дня уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (15 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) 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.

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. Работодатель обязан предлагать вакансии в других местностях.

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 течении 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 не менее среднего месячного заработка.

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 имеет право 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 за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей; 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, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего 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 сохраняется 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 трудового договора, заключаемого в письменной форме.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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 исполнения 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, 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, 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) с (соответственно с двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма

учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий (Приложение № 2).

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

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

3.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их 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 при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

3.1.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение № 2).

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 (в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 16). Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком 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.

3.1.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

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

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

3.1.18. 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 отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется 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.

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

3.1.20. 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.

3.1.21. 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 – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- при рождении ребенка, регистрация брака, смерть близкого - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- 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 при наличии бюджетных ассигнований для оплаты труда.

4.1.1. 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 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 о порядке и условиях оплаты труда работников образовательной организации. (Приложение № 12).

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, 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, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (Приложение № 12);

- доплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.) (Приложение № 9);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (Приложение № 10).

Все доплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера осуществляются при наличии бюджетных ассигнований для оплаты труда.

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается в кратности 8.

4.4. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не менее 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (Приложение № 12)

4.5. 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.

4.6. 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 – производится с месяца, следующего за месяцем, когда возникло право на увеличение размера надбавки, если документы, необходимые для своевременного и правильного исчисления стажа, находятся в учреждении, или с месяца, следующего за месяцем, когда работником представлены такие документы (в случае если документы отсутствуют в образовательном учреждении);

- 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;

4.7. 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, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 40% средств фонда заработной платы:

4.8.1. Размер выплат стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей).

4.8.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются по решению органа, в ведении которого находится образовательная организация.

4.8.3. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и другим работникам образовательной организации устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников (Приложение № 12).

4.8.4. Оплата труда руководителя и его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4.8.5. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности, помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместитель 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 (Приложение № 10,11).

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. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы) при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

4.11. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы, предусматривается доплата в размере до 50% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.12. 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.

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (Приложение № 6).

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, но не менее чем на один год;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, но не менее чем на один год;

- по окончании длительной болезни, но не менее чем на 6 месяцев;

- 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 учреждения 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, выполняемая 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 при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его 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,

исключаются получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два 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 в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда (Приложение № 10).

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, 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 (Приложение № 13) 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 при наличии при наличии бюджетных ассигнований в фонде 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 потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания 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 № 17).

6.1.11. Обеспечить работников смывающими 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 №18)

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 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. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ) (Приложение № 20).

6.1.19. 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 действующего законодательства.

6.1.20. 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 такой опасности (ст. 220 ТК 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 не обеспечении 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:

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

- при необходимости освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.3. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого 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;

- 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 педагогических работников из числа молодёжи 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.

8.1.3. 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 определенная 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.

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

8.1.5. 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 в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

8.1.7. 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 при наличии бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

8.1.8. 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, определенных 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 в размере 1%.

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.

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;

- согласование 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. 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.).

9.3.2. 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) при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда.

- 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;

9.3.3. 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. 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;

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 систему обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.7. 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.

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

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

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

9.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.4.14. 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).

9.4.15. 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, средства связи(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, один 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 10 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 5 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 один раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней.

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 бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

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 пунктами 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 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 МБОУ «Лицея №124 г. Донецка»

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 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 дней *(но не позднее одного месяца)* 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 роспись 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 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 десятидневный 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 десяти 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 по 27.06.2026 г. включительно.

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.

От работодателя:

И.о. директора МБОУ «Лицей № 124
г.Донецка»


Клименко Валентина Алексеевна

М.П.

28.08.2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей №124
г.Донецка»


Томилина Анастасия Викторовна

28.08.2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА"

ШЕТАНОЕ РАСПИСАНИЕ

Дата утверждения	21.02.2024
------------------	------------

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 27.03.2023 № 51
Школа в количестве 42,850 единиц

на период с 1 июля 2023 по 30 июня 2024 года

Субъект назначения	Код	Деятельность	Образовательная категория	Тарифный разряд	Базовый тарифный оклад	Дополнительный оклад, тарифная ставка	Максимальный фонд оплаты труда	Итого руб.													Итого руб.	Примечание					
								а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м	н			о	п	р		
Административный персонал	01	Директор		17	1,000	28 962,00	28 962,00											5 792,40			8 608,60	43 483,00					
		Заместитель директора		4	1,000	27 213,90	110 855,90												22 011,12			23 016,68	165 083,60				
		Заместитель директора		1,000	27 213,90	27 213,90																	27 213,90	27 213,90			
Педагогический персонал	02	Специальный педагог по воспитанию и взаимодействию с семьями обучающихся обучающихся	высшая	12	1,000	23 787,00	23 787,00											4 757,40			7 136,30	35 680,50					
		Педагог-психолог		12	1,000	23 787,00	23 787,00												4 757,40			7 136,30	40 437,00				
Высший персонал	03	Воспитатель		9	3,000	19 415,00	18 243,00															17 451,30	35 696,50				
		Воспитатель		12	1,000	23 787,00	23 787,00															4 757,40	2 136,30	18 407,00			
Социальное	04	Ведущий специалист Медицинской помощи		8	1,000	18 407,00	18 407,00															3 883,00	23 290,00				
		Инвалидность		8	1,000	18 415,00	18 415,00															1 729,50	20 583,05				
		Инвалидность		8	1,000	18 407,00	18 407,00																3 681,40	22 088,40			
		Лейбанти		7	1,000	16 301,00	16 301,00																	16 301,00	16 301,00		
Обслуживающий персонал	05	Дисциплинарная		7	1,000	16 301,00	16 301,00																	16 301,00			
		Работы по хозяйственному обслуживанию и ремонту зданий		2	1,500	14 693,00	23 039,50																	2 323,50	24 363,00		
		Дворник		1	2,000	14 620,00	23 240,00																		2 240,00	32 484,00	
		Уборщик служебных помещений		1	14,000	14 620,00	204 680,00																		2 240,00	217 360,00	
		Сторож		1	6,350	14 620,00	92 837,00																			10 299,71	125 062,95
Итого								42,850	363 231,80	754 847,00	0,00	20 604,00	15 411,70	6 514,54	1 556,55	4 757,40	0,00	50 482,12	0,00	0,00	0,00	19 080,98	18 107,21	990 025,50			

Директор
Генеральный бухгалтер
Бухгалтер административно-хозяйственной группы участка централизованной

Г.А. Пашинкина
Г.А. Пашинкина
А.Ф. Карачкина
А.Ф. Карачкина
А.Н. Шатенкина
А.Н. Шатенкина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

А.В.Томилина

«28» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

В.А.Клименко

«28» августа 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики граждане имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом государственных потребностей.

В образовательной организации трудовая дисциплина основывается на сознательном и примерном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективного труда и учебного процесса.

Трудовая дисциплина основывается на методах убеждения, к нарушителям трудовой дисциплины применяются методы дисциплинарного и общественного влияния.

2. Целью этих правил является определение обязанностей и прав педагогических и других работников образовательной организации. Они утверждаются общим собранием трудового коллектива.
3. Все вопросы, связанные с выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, решает работодатель образовательной организации в рамках данных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правил внутреннего трудового распорядка, совместно или с согласованием профкома.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Граждане свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями. Работники принимаются на работу по трудовому договору, контракту или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.
2. При приеме на работу работодатель образовательной организации обязан потребовать от поступающего:
 - а) предоставления трудовой книжки,
 - б) предъявления паспорта, военного билета военнообязанным. Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний: учителя, воспитатели, лаборанты, библиотекари, педагог-организатор и другие - обязаны предоставить документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные директором, должны быть оставлены в личном деле,

- в) справку об отсутствии судимости;
- г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

Прием на работу без документов не допускается.

На всех принимаемых работников работодатель издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под подпись.

3. На лиц, поступивших работать впервые, заполняются трудовые книжки не позднее пяти дней после приема на работу.
При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться Инструкцией о порядке ведения и хранения трудовых книжек.
Трудовые книжки хранятся как документы строгой отчетности в образовательной организации, ответственность за хранение и выдачу трудовых книжек несет работодатель.
4. Работники могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством. Трудовая книжка ведется по основному месту работы. Запись в трудовой книжке о совместительстве делается по желанию работника.
5. На каждого учителя и другого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательной организации, выписок из приказов, поощрения и увольнения.
Личное дело хранится в образовательной организации. После увольнения работника его личное дело остается в образовательной организации.
6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан (в письменной форме):
 - а) ознакомить его с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности,
 - б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по вопросам охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности,
 - в) определить рабочее место, обеспечить его необходимыми средствами для работы.
7. Перевод работников на другую постоянную работу должен производиться в строгом соответствии с законом только с их согласия.
8. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном законодательством, условиями контракта.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных законодательством и условиями контракта.
10. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может иметь место только в конце учебного года.
11. Увольнение по результатам аттестации учителей, а также в случае ликвидации образовательной организации, сокращения численности или штата работников осуществляется только в соответствии с действующим законодательством.
12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
13. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.
14. Прием и увольнение работников работодатель согласовывает с профкомом.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Педагогические работники имеют право на:

- защиту профессиональной чести, достоинства,
- свободный выбор форм, методов, способов обучения, проявление педагогической инициативы,
- индивидуальную педагогическую деятельность,
- участие в общественном самоуправлении,
- пользование продолжительным оплачиваемым отпуском,
- льготное обеспечение жильем в порядке, установленном законодательством,
- повышение квалификации, переподготовку.

2. Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава образовательной организации и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, исполнять распоряжения администрации и т.д.). Использовать в своей работе достижения педагогической науки, передового опыта,
- полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями,
- беречь государственную собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.п.) и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу,
- работники обязаны проходить медосмотры в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные обязанности учителей, классных руководителей и воспитателей:

- а) в случае болезни учитель сообщает администрации не позже, чем за 30 минут до начала урока, об уходе на больничный, дополнительно сообщает дату выхода на работу после болезни,
- б) замена уроков осуществляется учителями данного предмета, если невозможно, проводятся уроки другого предмета в данном классе; в случае острой необходимости привлекаются для этой работы библиотекари, педагог-организатор, лаборанты,
- в) в конце рабочего дня, перед уходом домой ознакомиться с распоряжением о замене на следующий учебный день у заместителя директора,
- г) в случае травмы на уроке или другого происшествия с учащимися учитель, классный руководитель немедленно ставит в известность дежурного администратора, который, в свою очередь, информирует работодателя, создается комиссия по расследованию каждого случая,
- д) по ведению школьной документации:
 - все записи в журналах вести аккуратно, своевременно. Не допускать подтирок, исправлений.
 - классные журналы, личные дела учащихся, журналы индивидуальной работы и

факультатива хранить в отдельном месте в учительской.

- все замечания по ведению школьной документации устранять в 3-хдневный срок.

4. Педагогические работники должны:

- обеспечивать условия для усвоения учащимися учебной программы на уровне обязательных государственных стандартов, способствовать развитию способностей учащихся,
- личным примером утверждать уважение к принципам общечеловеческой морали, честности, справедливости, гуманности, трудолюбию и т.д.,
- воспитывать уважение к родителям, культурно-национальным, духовным, историческим ценностям, бережное отношение к окружающей среде,
- готовить к самостоятельной жизни в духе самосознания, мира между народами, национальными, религиозными группами,
- придерживаться педагогической этики, морали, уважать личность ребенка,
- защищать детей, молодежь от каких-либо форм физического или психического насилия, употребления алкоголя, наркотиков, других вредных привычек,
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель обязан:

- обеспечить необходимые организационные, экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов,
- определить педагогическим работникам рабочие места, заместитель директора своевременно доводит до их сведения расписание занятий,
- усовершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрить в практику учреждения работу лучших учителей, передовой педагогический опыт,
- доводить к сведению педагогических работников в конце учебного года (до отпуска) учебную нагрузку на новый учебный год,
- выдавать зарплату в установленные сроки, предоставлять отпуска согласно графику очередных отпусков,
- обеспечить условия для соблюдения безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, производственной санитарии, создать здоровые и безопасные условия для труда, учебно-воспитательного процесса,
- придерживаться действующего законодательства, активно использовать способы для усовершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины,
- чутко относиться к нуждам работников, учащихся, обеспечивать предоставление им установленных льгот,
- организовывать питание учащихся,
- своевременно предоставлять центральным органам государства вести статистическую и бухгалтерскую отчетности,

- обеспечить надлежащее содержание здания, отопления, освещения, оборудования, создавать необходимые условия для сохранения верхней одежды работников, учащихся.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1. В образовательной организации установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Работники обязаны приходить на работу за 20 минут до начала урока. В рамках рабочего дня педагогические работники обязаны вести все виды учебно-воспитательной работы в соответствии с должностью, учебными и воспитательными планами.
2. Время начала работы 08 час.00 мин. и окончание – в 14 час.15 мин., в ГПД начало работы в 13 час. 40 мин. и окончание в 17 час.00 мин.
3. Работник, не явившийся на работу по болезни и другим причинам (уважительным), обязан по телефону или лично известить об этом заместителя директора в этот день до начала уроков.
4. Организованный вход учащихся под руководством учителя начинается в 07.45.
5. Во время перерыва осуществляется проветривание кабинета (согласно графика проветривания).
6. Учителя дежурят согласно графику дежурства на определенном участке, помогают учащимся правильно организовать их отдых. Учителя начальных классов, помогают учащимся 1-4 классов в организации игр на перемене.
7. После окончания уроков в классе учитель, ведущий последний урок, организованно выводит учащихся в раздевалку и провожает учащихся из нее, убедившись, что все учащиеся оделись и обулись.
8. Беседовать с родителями или другими лицами во время уроков учителю не разрешается.
9. Во время уроков в класс разрешается входить только администрации, в исключительных случаях – медработникам.
10. Учащихся во время уроков отпускать из класса не разрешается. Удалять с урока учащихся категорически запрещено.
11. Учителя тщательно следят за сохранностью школьных учебников, воспитывают бережное отношение к учебной книге.
12. На первом уроке журнал берет учитель, ведущий первый урок, между уроками учителя лично передают журнал друг другу. С последнего урока журнал забирает учитель, ведущий его, и ставит в определенное место в кабинете заместителя директора. Учителя 1-4 классов и воспитатели ГПД носят журналы сами, а в течение дня следят за их сохранностью.
13. В случае нарушения правил для учащихся отдельными учениками на уроке или вне его учитель ставит в известность классного руководителя, дежурного заместителя директора.
14. Классный руководитель ежедневно контролирует поведение учащихся, привлекая к этому актив учащихся класса.
15. Классный руководитель совместно с активом организывает дежурство в классе.
16. Ежедневно по графику учащиеся 7-11 классов проводят уборку на закрепленных территориях образовательной организации и двора. Классный руководитель составляет график работы бригад.
17. Классный руководитель обязан знать семейно-бытовые условия своего класса, проводить профилактическую работу с учащимися, склонными к правонарушениям.
18. На уроки родители допускаются только с разрешения работодателя (в случае его отсутствия с разрешения заместителя директора).
19. Классный руководитель несет ответственность за посещаемость учащихся, требует наличия справки в случае пропуска по болезни.

20. Учитель (не заведующий кабинетом), работающий в кабинете, несет полную ответственность за состояние кабинета в день работы в данном кабинете.
21. После окончания уроков учитель обязан повесить ключ в установленном месте.
22. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), перемен, внеклассных и внешкольных занятий. Обо всех случаях травматизма, чрезвычайных ситуациях немедленно сообщить администрации. Учитель письменно в объяснительной на имя работодателя сообщает о случившемся. Работодатель письменно сообщает в отдел образования администрации Пролетарского района города Донецка.
23. Педагогические работники раз в 5 (пять) лет проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров, 1 (один) раз в три года - курсы повышения квалификации педагогических кадров.
24. Дежурство в учреждении осуществляется согласно графику. Классный руководитель дежурного класса обязан четко придерживаться требований и обязанностей дежурного.
25. Каждый работник обязан 1 (один) раз в год до начала учебных занятий проходить медицинский осмотр.
26. Работа учебно-воспитательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работникам под роспись, как правило, не позднее, чем за две недели до введения его в действие. Графики работы должны предусматривать еженедельную непрерывную работу работников продолжительностью не менее 40 часов.
27. Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. За работу в выходные дни предоставляется другой день отдыха.
28. Во время весенних, зимних и осенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, мелких ремонтных работ.
29. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, 1 раз в учебную четверть. Заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков – от 45 минут до 1,5 часа.
30. При отсутствии педагога или другого работника руководитель обязан своевременно заменить его другим педагогом или работником.
31. Деление отпуска на части допускается по просьбам работника при условии, чтобы основная часть его была не меньше 14 календарных дней.
32. Запрещается не предоставлять ежегодный отпуск на протяжении 2-х лет подряд.
33. Учителям и другим работникам запрещается:
 - а) изменить по личному усмотрению расписание уроков, работы,
 - б) отменять, удлинять или укорачивать длительность уроков, перемен,
 - в) удалять учащихся с уроков,
 - г) перепоручать выполнение трудовых обязанностей,
 - д) отрывать учащихся на работы, не связанные с учебным процессом.
34. Запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения общественных поручений и проведения других мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.
 - назначать в рабочее время собрания, сборы и другие виды общественных мероприятий.

VII. ВИДЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, К КОТОРОЙ МОГУТ ПРЕВЛЕКАТЬСЯ РАБОТНИКИ ВО ВРЕМЯ КАНИКУЛ, КАРАНТИНА, ПРОСТОЯ

1. Подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов», методических выставок.
2. Самообразовательная работа педагогов.
3. Обобщение опыта работы учителей, воспитателей.
4. Подготовка к аттестации.
5. Подготовка к проведению предметных недель.
6. Проведение мониторинга учебных достижений учащихся.
7. Работа с нормативными документами, новинками психолого-педагогической литературы.
8. Подготовка и упорядочение дидактических, раздаточных и других материалов, необходимых для проведения уроков и воспитательных мероприятий.
9. Подготовка открытых уроков, воспитательных мероприятий, педсоветов, сборов, конкурсов, олимпиад, спартакиад.
10. Корректирование и написание календарных планов всех видов.

VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За примерное выполнение своих обязанностей, безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка.
2. За достижение высоких результатов в обучении и воспитании педагогические работники представляются к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения. При этом учитываются рекомендации предметных методических объединений.
3. Работникам, которые безупречно выполняют свои трудовые обязанности, даются в первую очередь преимущества и социальные льготы в рамках своих полномочий и за счет собственных фондов. Таким работникам даются преимущества при продвижении по службе.
4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

IX. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.
2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель образовательной организации применяет следующие дисциплинарные взыскания: выговор, увольнение.
3. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем, а также соответствующими должностными лицами отдела образования администрации Пролетарского района города Донецка в пределах предоставленных им прав.
Работодатель имеет право, вместо применения дисциплинарного взыскания, передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение Совета школы.
4. Дисциплинарные взыскания на работодателя налагаются отделом образования администрации Пролетарского района города Донецка, который имеет право назначения и увольнения.
5. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкомом, а председатель этого комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
6. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

В том случае, если работник нарушил трудовую дисциплину, отказывается дать объяснения, об этом составляется акт.

7. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после совершения проступков, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
9. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе, сообщается работнику под расписку в 3-дневный срок.
10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
11. Работодатель может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя, как хороший добросовестный работник.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование педагогической должности	Количество часов в неделю
1.	Педагог-психолог	36
2	Воспитатель	30
3	Учитель	36

И.о. директора



В.А. Клименко

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

 А.В.Томилина
 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»


 В.А. Клименко
 28.08.2023г.

ГРАФИК
 работы (сменности) МБОУ «Лицей №124 г.Донецка»

Должность	Смена	Начало/ окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Директор	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Заместитель директор	I	08.00 – 17.00	12.00 - 12.40	
Педагог-организатор	I	08.00 – 17.00	13.00 – 13.40	
Педагог-психолог	I	08.00 – 16.40	12.00 - 12.40	
Воспитатель	II	11.30 – 17.30	-	
Медицинская сестра	I	7.45 - 16.45	12.00 – 12.40	
Заведующий библиотекой	I	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	
Библиотекарь	I	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	
Делопроизводитель	I	08.00 – 17.00	13.00 - 14.00	
Лаборант	I	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	I	07.45 – 16.45	10.00 – 11.00	
Гардеробщик	I	07.30 – 16.05	10.30 – 11.15	
Сторож	III	20.00 – 07.00	-	
Дворник	I	07.00 – 16.00	10.00 – 11.00	
Уборщик производственных и служебных помещений	I	07.45 – 16.45	10.00 – 11.00	
Уборщик производственных и служебных помещений	II	11.15 – 20.00	14.30 – 15.15	

УТВЕРЖДЕНА
 Постановлением Правительства
 Донецкой Народной Республики
 от 16 марта 2023 г. № 17-2

**Единая тарифная сетка
 по оплате труда работников
 государственных и муниципальных учреждений
 Донецкой Народной Республики**

Тарифный разряд	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

И.о. Директора



В.А. Клименко

СХЕМА

должностей и тарифных разрядов руководителей и иных работников
общеобразовательных учреждений всех типов и наименований

Должность	Диапазон разрядов по ЕТС
Руководители	
Начальные, основные и средние общеобразовательные школы, учебно-воспитательные комплексы, учебно-воспитательные объединения, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов, специализированные школы, общеобразовательные школы-интернаты, санаторные школы, специальные (коррекционные) школы, училища физической культуры с количеством обучающихся:	до 300
	от 300 до 1000
	свыше 1000
Педагогические работники	
Учитель	12
Учитель-логопед	12
Педагог-психолог	12
Воспитатель	12
Педагог-организатор	12
Социальный педагог	12
Руководитель кружка	8-9
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12
Учебно-вспомогательный персонал	
Библиотекарь 1 категории	9
	8
Библиотекарь 2 категории	7
Лаборант	5

И.о. Директора



В.А. Клименко

**СХЕМА ТАРИФНЫХ РАЗЯДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
СПЕЦИАЛИСТОВ ТЕХНИЧЕСКИХ СЛУЖАЩИХ**

Должность	Разряд
Ведущие профессионалы: инженер (специалист) по охране труда и другие.	11
Профессионалы и специалисты: инженер по охране труда и другие 1 категории 2 категории без категории	10 9 8
Другие специалисты и технические служащие: делопроизводитель.	5

И.о. директора




В.А. Клименко

СХЕМА ТАРИФНЫХ РАЗЯДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Профессия	Разряд
Рабочие, выполняющие простые, неквалифицированные или вспомогательные работы:	
дворник, гардеробщик, кастелянша, подсобный рабочий, сторож (вахтер), охранник, уборщик производственных и служебных помещений, мойщик посуды, кладовщик и другие	1
1 квалификационный разряд	2
2 квалификационный разряд	3
Рабочие, выполняющие малоквалифицированные работы:	
кухонный рабочий и другие	2
2 квалификационный разряд	3
3 квалификационный разряд	4
4 квалификационный разряд	5
Рабочие, выполняющие квалифицированные (сложные) работы:	
водитель автомобиля, повар, электрослесарь, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник и другие	2
2 квалификационный разряд	3
3 квалификационный разряд	4
4 квалификационный разряд	5
5 квалификационный разряд	6
6 квалификационный разряд	7
7 квалификационный разряд	8

И.о. директора



В.А. Клименко

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания**

Перечень педагогических званий	размер надбавки (процентов)
За педагогические звания:	
учитель-методист;	15
воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, руководитель кружка-методист, старший учитель, мастер спорта.	10

И.о. директора



В.А. Клименко

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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

№	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплат (процентов)
1.	Учителям за классное руководство: 1 - 4-х классов 5-11 (12)-х классов	10 15
2.	Преподавателям, мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений за кураторство (классное руководство)	15
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 15
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: математике русскому языку, литературе иным предметам	до 15 до 20 до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	до 10
6.	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10
7.	Преподавателям профессиональных образовательных учреждений за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	до 15
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, заведение библиотечной работы	до 15
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
10.	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	до 10
11.	Работникам общеобразовательного учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к учреждению и обратно (подвоз детей)	до 15

Примечание: Доплата за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 3-4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчёт доплат осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

И.о. директора



В.А. Клименко

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 124 города Донецка»
от 20.03.2023 (Протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 124 города Донецка»
 Т.А.Палашевская

Приказ от 20.03.2023 № 89

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 А.В.Томилина
20.03.2023

**Положение
о премировании педагогических работников, специалистов, служащих,
рабочих**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании педагогических работников МБОУ «Лицея № 124 г. Донецка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» (с изменениями и дополнениями)
- 1.2. Настоящее положение о премировании является локальным нормативным актом, регламентирующим показатели премирования работников, размер и порядок назначения премий, иные вопросы, касающиеся премирования работников.
- 1.3. Положение вводится с целью стимулирования работников школы в получении максимального эффекта от своей деятельности.
- 1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки экспертной комиссией личного вклада каждого работника в обеспечении выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета и на основании оценочного листа (приложение 1), заполненного работником. Оценочный лист работник должен предоставить экспертной комиссии не позднее 30 числа каждого месяца.
- 1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, которые оказывают влияние на сам факт и размер премирования.

- 1.6. Результативность работы по вовлечению обучающихся в проектную деятельность (от 1 до 3 баллов).
- 1.7. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (от 1 до 2 баллов).
- 1.8. Обеспечение санитарно-гигиенических требований к проведению уроков, внеклассных мероприятий (2 балла).
- 1.9. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Отделом образования Администрации Пролетарского района города Донецка.

2. Порядок премирования

- 2.1. Источником премирования является экономия фонда заработной платы образовательного учреждения и других источников.
- 2.2. Установление премиальных выплат по итогам зависит от результативности и качества труда педагогического работника и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных. Экспертную оценку показателей качества труда педагогических работников проводят члены экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии формируется руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя ОУ.
- 2.3. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения по решению экспертной комиссии по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
- 2.4. Выплаты исчисляются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 2.5. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 2.6. Премирование директора и его заместителей осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Отделом образования Администрации Пролетарского района.
- 2.7. Руководитель учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

3. Основания для премирования

- 3.1. **Педагогические работники премируются за:**
 - 3.1.1. Высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения.
 - 3.1.2. Активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности.
 - 3.1.3. Качественное исполнение функций классного руководителя.
 - 3.1.4. Своевременное и качественное планирование образовательного процесса.
 - 3.1.5. Качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах).

- 3.1.6. Качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам).
- 3.1.7. Результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах.
- 3.1.8. Участие в проведении текущего ремонта лицея.
- 3.1.9. Участие в реализации комплексного проекта модернизации образования.
- 3.1.10. Организацию и проведение работы по ПДД с учащимися.
- 3.1.11. Организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися.
- 3.1.12. Организацию и проведение летней трудовой практики.
- 3.1.13. Участие в работе аттестационной комиссии.
- 3.1.14. Организацию и проведение кружковой деятельности (3б.).
- 3.1.15. Организацию питания (от -3 до +3б.).
- 3.1.16. Отсутствие травматизма (3 б.).
- 3.1.17. Дежурство на переменах (от -3 до +3б.).
- 3.1.18. Наличие жалоб (от -1 до -3б.).
- 3.1.19. Количество проведенных онлайн - уроков за отчетный период (3б.).
- 3.1.20. Выполнение работы сверх функциональных обязанностей (3б.).
- 3.1.21. Дополнительная социально значимая общественная работа (3б.).
- 3.1.22. Привлечение родителей к участию в общественной жизни лицея (3б.).
- 3.1.23. Наличие замечаний по результатам внутришкольного контроля (3б.).
- 3.1.24. Уровень исполнительской трудовой дисциплины (3б.).
- 3.2. Работники лицея премируются за:**
 - 3.2.1. Организацию и проведение работы с опекаемыми детьми.
 - 3.2.2. Организацию и проведение работы по охране труда.
 - 3.2.3. Руководство профсоюзной организацией.
 - 3.2.4. Организацию и проведение работы с библиотечным активом, работы по вывозу учебной литературы (заведующий библиотекой, библиотекарь).
 - 3.2.5. За организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности.
 - 3.2.6. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности.
 - 3.2.7. За обслуживание средств вычислительной техники (при отсутствии штатной должности по обслуживанию техники).
- 3.3. Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители премируется за:**
 - 3.3.1. Эффективность и качество выполняемых работ.
 - 3.3.2. Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды.
 - 3.3.3. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности.
 - 3.3.4. Оперативность в устранении аварийных ситуаций.
 - 3.3.5. Подготовку лицея к новому учебному году, проведение текущего ремонта.
 - 3.3.6. Выполнение дополнительных работ по благоустройству школьного двора.
- 4. Учебная деятельность**
 - 4.1. 100% результат обученности учащихся по контрольным работам, проводимым независимой экспертизой по итогам за четверть, семестр (1-3б.).
 - 4.2. Работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (систематическая работа – 3б., эпизодическая работа – 1б.).

- 4.3. Педагогическая поддержка учащихся, индивидуальная работа со слабоуспевающими (1-3б.).
- 4.4. Ведение экспериментальной работы, участие в инновационной деятельности (1-3б.).
- 4.5. Руководство работой МО учителей (5б.).
- 4.6. Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предмета (3б.).
- 4.7. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий (3б.).
- 4.8. Своевременная сдача отчетов (2б.).
- 4.9. Качество самообразовательной деятельности, наличие папки по самообразованию (1-5б.).
- 4.10. Ведение мониторинга качества знаний обучающихся (2б.).
- 4.11. Ведение мониторинга результативности своей работы (учебной, методической, самообразовательной, воспитательной, внеурочной) (1-3б.).
- 4.12. Нарушение требований к ведению классных журналов (-3б.).

5. Участие в олимпиадах

- 5.1. Дистанционные олимпиады и конкурсы (за каждое) (участие в дистанционной –1б, участие on-line – 2б, наличие победителя или призёров – 2б. (независимо от количества учащихся).
- 5.2. Муниципальный уровень всероссийской олимпиады школьников (участие –1б, наличие победителя или призеров – 3б.).
- 5.3. Региональный уровень всероссийской олимпиады школьников (участие –1б, наличие победителя или призеров –5б.).

6. Внеклассная работа по предмету

- 6.1. Конкурсы - школьный тур (участие-1б; наличие победителя или призёров– 2б.).
- 6.2. Конкурсы - муниципальный тур (участие –1б; наличие победителя или призеров–3б.).
- 6.3. Конкурсы - региональный тур (участие – 1б; наличие победителя или призеров – 4б.).
- 6.4. Конкурсы - всероссийский тур (участие – 3б; наличие победителя или призеров – 5б.).

7. Профессиональный рост

- 7.1. Публикации учителя – 3б.
- 7.2. Обобщение опыта с предоставлением её в печатном варианте (школьный уровень – 1б, муниципальный уровень – 2б, региональный уровень – 3б).
- 7.3. Участие в семинарах и педсоветах (школьный уровень – 1б, муниципальный уровень – 2б, региональный уровень – 3б.).
- 7.4. Наличие работающего сайта учителя (страницы в сетевом сообществе не учитываются) –3б.
- 7.5. Системная работа сайта учителя – 5б.
- 7.6. Участие учителя в профессиональных конкурсах (муниципальный уровень – 3б, региональный уровень – 5б, всероссийский уровень – 8б.).

8. Работа с документацией

- 8.1. Соответствие требованиям к рабочей программе –2б.
- 8.2. Выполнение требований к ведению журнала –2б.
- 8.3. Своевременное заполнение электронного журнала –3б.

9. Использование информационных технологий

- 9.1. Частичное использование интерактивного комплекса –1б.
- 9.2. Системное использование интерактивного комплекса –2-5б.

10. Работа с портфолио:

10.1. Работа учителя с портфолио учащихся 3 б.

11. Активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования –2б.

12. Образцовое содержание кабинета –2б.

13. Активное участие в общественной жизни учреждения –3б.

14. Участие в общественных движениях, работе по проектам и другим программам –3б.

15. Обслуживающий персонал

15.1. За качество выполняемых работ –4б.

15.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

При отсутствии результативности по указанным показателям оценка от -1 до -3 б.

Приложение 1**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

за _____

(ФИО, месяц, год)

Критерии оценивания	Характеристика	Баллы	
		Учитель	Комиссия
Высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения.			
Активная работа с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности			
Качественное исполнение функций классного руководителя			
Результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах			
Участие в проведении текущего ремонта школы			
Организация и проведение работы по ПДД с учащимися			
Организация и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися			
Организация и проведение летней трудовой практики			
Организация и проведение кружковой деятельности			
Организация питания			
Отсутствие травматизма			
Дежурство на переменах			
Наличие жалоб			
Количество проведенных онлайн-уроков за отчетный период			
Выполнение работы сверх функциональных обязанностей			

Индивидуальная социально значимая общественная работа			
Активное участие родителей к участию в общественной жизни школы			
Качество замечаний по результатам внутришкольного контроля			
Уровень исполнительской трудовой дисциплины			
Организация и проведение работы с опекаемыми детьми			
Организация и проведение работы по охране труда			
100% результат обученности учащихся по контрольным работам, проводимым независимой экспертизой по итогам за четверть, семестр			
Работа по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации			
Педагогическая поддержка учащихся, индивидуальная работа со слабоуспевающими			
Ведение экспериментальной работы, участие в инновационной деятельности			
Разработка и внедрение авторских программ, программ углубленного и профильного изучения предмета			
Подготовка и проведение общешкольных мероприятий			
Ведение мониторинга результативности своей работы (учебной, методической, самообразовательной, воспитательной, внеурочной)			
Нарушение требований к ведению классных журналов			
Публикации учителя			
Участие в семинарах и педсоветах			
Системная работа сайта учителя			
Участие учителя в профессиональных конкурсах			
Своевременное заполнение электронного журнала			
Работа учителя с портфолио учащихся			
Активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования			
Образцовое содержание кабинета			
Всего			

Учитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь

экспертной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»


РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицея № 124 города Донецка»


от 20.03.2023 (Протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 124 города Донецка»

 Т.А.Палашевская
Приказ от 20.03.2023 № 89

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 А.В.Томилина

20.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ,
НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о выплате надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе (далее - надбавка) разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6 - 4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной Сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики и применении надбавок от 24.07.2015, п.2.4.6 постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».
- 1.2. Данное положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развития инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.
- 1.3. Надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательного учреждения за фактически отработанное время.
- 1.4. Для определения размера надбавки и критериев оценивания в МБОУ «Лицей № 124 г. Донецка» ежегодно создается экспертная комиссия по установлению надбавки за сложность и напряженность в работе (далее – Комиссия), в состав которой входят

администрация, председатель профсоюзного комитета, председатель совета школы, руководители методических объединений.

- 1.5. Комиссия в пределах фонда оплаты труда устанавливает работникам надбавки в размере до 50% должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается приказом руководителем образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанным критериям образовательного учреждения.
- 1.6. Руководитель имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков, в частности: отсутствие творчества, инициативы, не выполнения учебных планов, не качественной подготовки к урокам и т.д. В то же время у руководителя есть право поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствовали повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди учащихся, выполнение дополнительной работы, общественных поручений, переработку рабочего времени, соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя образовательной организации.
- 1.7. Предельный размер указанных надбавок для одного работника не должен превышать 50% должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений.
- 1.8. В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины такие надбавки отменяются или уменьшаются.
- 1.9. Решение об установлении (отмене, уменьшении размера) принимает Комиссия в зависимости от наличия сметных ассигнований. Протокол решения Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. С приказом работника знакомят под роспись.
- 1.10. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работнику, которому поручают задания повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда.
- 1.11. Основными критериями для начисления надбавки могут быть:
 - выполнение работником более сложной и напряженной работы по сравнению с другими работниками,
 - объем выполняемой работы и ее интенсивность,
 - качество и своевременность выполняемых работ, творческий подход при выполнении новых и сложных работ,
 - выполнение дополнительной работы,
 - выполнение общественных поручений,
 - переработка рабочего времени,
 - квалификация работника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность и т.д.

- 1.12. Руководителю учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящими Условиями оплаты труда, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы учреждения (подразделений учреждения, находящихся в ведении заместителей руководителя).

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики, в ведении которых находится учреждение. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя).

2. **Срок, на который может быть установлена надбавка**

- 2.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе может устанавливаться работнику приказом руководителя на год или на определенный срок (месяц, квартал, полугодие).
- 2.2. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки прекращается.

3. **Размер надбавки**

- 3.1. Как было указано в п.2 размер надбавки за сложность и напряженность в работе не может превышать 50% должностного оклада.
- 3.2. Конкретный размер надбавки определяет Комиссия в зависимости от выше приведенных показателей и в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 3.3. Если работнику установлено неполное рабочее время, то надбавку начисляют пропорционально отработанному времени.

4. **Порядок выплаты ежемесячной надбавки**

- 4.1. Выплата надбавки работникам производится за сложность и напряженность в работе:
- подготовку учащихся к районным, Республиканским олимпиадам, соревнованиям, конкурсам,
 - снижение правонарушений и преступности,
 - участие в подготовке организации к новому учебному году,
 - удовлетворительное содержание рабочего места,
 - выполнение распоряжений администрации,
 - выполнение дополнительной работы и общественных поручений,
 - переработку рабочего времени,
 - выполнение дополнительной работы,
 - выполнение общественных поручений,
 - переработка рабочего времени,
 - соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны трудовой деятельности.
- 4.2. При определении суммы вознаграждения учитываются отсутствие:

- жалоб от родителей и учащихся,
 - нарушений санитарных норм и правил,
 - нарушений правил эксплуатации оборудования и приборов,
 - опоздание на работу и преждевременного ухода с работы,
 - нарушений исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка,
 - нарушений ведения классного журнала, электронного дневника.
- 4.3. Работник лишается права на получение надбавки полностью за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.
- 4.4. За дисциплинарное взыскание работнику решением комиссии надбавка может сниматься полностью или уменьшаться в процентном отношении не менее, чем на 1 месяц.
- 4.5. По усмотрению администрации и профкомов, учитывая особенности образовательной организации, в данное положение могут вноситься коррективы и изменения.
- 5. Порядок изменения размера надбавки и ее отмена**
- 5.1. По приказу руководителя учебного заведения работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока в случае.
- нарушение трудовой дисциплины,
 - несвоевременного исполнения задания, ухудшения качества работы,
 - отсутствие средств на эти цели.
- 5.2. Об этом руководителю необходимо издать соответствующий приказ, в котором указать основания для отмены или уменьшения размера надбавки и ознакомить с ним работника под роспись.
- 5.3. По истечении 1 месяца с момента наложения взыскания и при отсутствии претензий к сотруднику Комиссия может принять решение об установлении надбавки за сложность и напряженность в работе.

КРИТЕРИИ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ ПРОЦЕНТА НАДБАВКИ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Критерии (в баллах):				ИТОГО баллов	ИТОГО %
			подготовка учащихся к районным, Республиканским олимпиадам, соревнованиям, конкурсам	выполнение дополнительной работы и общественных поручений	переработка рабочего времени	соответствия в работе требований действующего трудового законодательства Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны трудовой деятельности		
			5	5	5	5	20	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 124 города Донецка»

 А.В.Томилина
17.03.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 124 города Донецка»

 Т.А.Палашевская
Приказ от 17.03.2023 № 78



**Положение
о порядке и условиях оплаты труда работников**

Данное Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», с целью упорядочения оплаты труда работников учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 124 г. Донецка» (далее - Положение учреждения) регулирует Условия оплаты труда работников и директора учреждения.
- 1.2. Порядок и условия оплаты труда носят обязательный характер.
- 1.3. При введении условий оплаты труда, утвержденных настоящим Положением учреждения, месячный фонд оплаты труда учреждения не должен превышать среднемесячных показателей за предыдущий год на 20 процентов.
- 1.4. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением учреждения.
- 1.5. Штатное расписание учреждения утверждается директором, в пределах фонда оплаты труда учреждения, и должно содержать наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с единой тарифной сеткой (далее - ЕТС), утвержденной постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», Приложение 1, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 1.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением учрежден.
- 1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение

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

- 1.8. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.
- 1.9. При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 1.10. Персональная доплата в фиксированном значении, предусмотренная пунктами 1-3 настоящего Положения, устанавливается на весь период введения Условий оплаты труда (выплачивается ежемесячно) и рассчитывается как разница между суммой предусмотренных работнику выплат по должностному окладу (окладу, ставку заработной платы, тарифной ставке), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат (без учета премий) по состоянию на 31 декабря 2022 года и суммой выплат, установленных в соответствии с настоящими Условиями оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

- 2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенного, разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов, утвержденных постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», Приложения 2,3.

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

- 2.2. Работникам учреждения, с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 2.2.1. Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифных ставок) в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ), в размере 4 % при КУТ 3.1; 5 % при КУТ 3.2; 6 % при КУТ 3.3; 7 % при КУТ 3.4; 8 % при КУТ 4.

Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.2.2. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

- 2.2.3. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 35 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

- 2.2.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

- в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.2.5. Доплата работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.2.6. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Работникам учреждения, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.3.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины*, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах:

- «заслуженный» - до 20 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «народный» - до 40 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

*Почетное звание Украины - по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется руководителем учреждения.

2.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

2.4. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда учреждения, не превышающих среднемесячные показатели за предыдущий год на 20%.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.6. Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

2.7. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.2-2.3 раздела 2 настоящего Положения учреждения, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения комиссии по установлению надбавок при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда учреждения, не превышающих среднемесячные показатели за предыдущий год на 20%.

2.8. Экономия фонда оплаты труда учреждения может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

2.9. Все виды выплат и доплат осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

3. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с приложением 3 постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

3.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5-15 процентов ниже, чем должностной оклад директора учреждения.

3.4. Директору учреждения, его заместителям устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.6. Директору учреждения, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением учреждения, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы учреждения.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения осуществляются по решению отдела образования администрации Пролетарского района города Донецка.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются в соответствии с Положением учреждения «Об установлении и надбавки за сложность и напряженность в работе».

Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителям устанавливается с учетом того, что бы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

3.7. Оплата труда директора учреждения, его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда учреждения, не превышающих среднемесячные показатели за предыдущий год на 20%.

4. Условия оплаты труда работников учреждения

4.13. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая директора, осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или учебной работы (далее - заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

4.14. Работникам учреждения, с учетом условий их труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за специфику и сложность работы

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение: - педагогические работники.	10

Примечание:

Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

4.2.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям за классное руководство:	
	- 1-4-х классов	10
	- 5-11(12)-х классов	15
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:	
	- русскому языку, литературе	до 20
	- математике	до 15
	- иным предметам	до 10
4.	Педагогическим работникам учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	до 10
5.	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10
6.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, заведение библиотечной работы	до 15
7.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
8.	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	до 10

Примечание:

- Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку. При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.
- Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 2,3 таблицы 1, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

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

3. Перечень иных предметов, по которым учителям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.
4. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими, и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.
5. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4-8 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда учреждения, не превышающих среднемесячные показатели за предыдущий год на 20%.

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

4.2.4. Работникам учреждения могут предусматриваться отдельные выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения учреждения.

4.15. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.3.1. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте.

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

- директору учреждения - отделом образования администрации Пролетарского района города Донецка;
- работникам учреждения - директором учреждения в соответствии с Положением «О надбавке за высокие результаты и качество выполняемых работ», утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

4.3.2. Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается директору учреждения и его заместителям, в зависимости от продолжительности педагогической работы.

Надбавка за стаж педагогической работы 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 работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Надбавка за выслугу лет от должностного оклада (оклада) устанавливается библиотекарям учреждения в следующих размерах при стаже работы:

- от 3 до 10 лет - 10 процентов от должностного оклада;

- от 10 до 20 лет - 20 процентов от должностного оклада;
- свыше 20 лет - 30 процентов от должностного оклада.

4.3.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории 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).

4.3.4. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учитель-методист.	15
2.	Педагог-организатор-методист, старший вожатый-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель, старший преподаватель.	10

4.3.5. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору учреждения, его заместителям, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

4.3.6. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

4.3.7. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения учреждения.

4.3.8. Педагогическим и научно-педагогическим работникам учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы) при наличии бюджетных ассигнований в фонде оплаты труда учреждения, не превышающих среднемесячные показатели за предыдущий год на 20%.

4.16. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

4.4.1. Работники учреждения могут замещать должности педагогических работников учреждения по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

4.4.2.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в

неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

- учителей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Месячная заработная плата, определенная в соответствии с настоящим подпунктом, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей учреждения, реализующего образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

4.4.2.2. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

4.4.2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул

обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также директора, его заместителей, лиц из числа учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

4.4.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, на основе тарификации.

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

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

4.5. Все виды выплат и доплат осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

**Единая тарифная сетка
по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений
Донецкой Народной Республики**

Тарифный разряд	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

Приложение 2
 УТВЕРЖДЕНА
 Постановлением Правительства
 Донецкой Народной Республики
 от 16 марта 2023 года № 17-2

**Схема тарифных разрядов должностей руководителей,
 отдельных категорий педагогических и иных работников образовательных учреждений**

Должность	Разряд
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12
Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской, учебной лабораторией образовательной организации (учреждения) высшего образования	12
Заведующий практикой, руководитель практики (производственной, учебной)	12
Заведующий: фильмотекой, интернатом при школе, заочным отделением школы	8
Заведующий учебно-консультационным пунктом	7
Мастер производственного обучения	12
Специалист по учебно-методической работе (университета, академии, института):	10
Методист: заочного отделения образовательной организации (учреждений) высшего образования, по составлению кинопрограмм	7
Старший лаборант, имеющий уровень профессионального образования - специалитет, магистратура:	
- в образовательных организациях (учреждениях) высшего образования;	8
- в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	6
Помощник директора по режиму	10
Старший дежурный по режиму	9
Дежурный по режиму	7
Вожатый	7
Помощник воспитателя	6
Младший воспитатель	7
Секретарь учебной части	5
Диспетчер образовательного учреждения (структурного подразделения)	5
Мастер по ремонту экспедиционного оборудования и снаряжения	7
Осветитель	7
Художник, художник-оформитель	7

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированы.

Схема тарифных разрядов должностей педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные

Должность	Разряд
Учителя всех специальностей, воспитатели, учитель-логопед, учитель-дефектолог, заведующий логопедическим пунктом; методисты, педагоги-организаторы, концертмейстеры, социальные педагоги, педагоги-психологи	12

Примечание:

Специалистам, не имеющим категории, при приеме на работу, в случае отсутствия педагогического стажа работы, имеющим образовательно-квалификационный уровень бакалавра, устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно-квалификационный уровень специалиста или магистра, устанавливается 10 тарифный разряд.

Тарифные разряды устанавливаются по результатам аттестации.

Специалистам, которые не имеют образовательно-квалификационного уровня младший специалист (до введения в действие Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании») устанавливается 9 тарифный разряд, а имеющим образовательно-квалификационный уровень – специалист среднего звена - 8 тарифный разряд.

Лицам, обучающимся по образовательным программам высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам устанавливается 8 тарифный разряд.

Схема тарифных разрядов должностей руководителей и иных работников общеобразовательных учреждений всех типов и наименований, образовательных школ-интернатов всех типов и наименований, детских домов, специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным поведением; приемников-распределителей для несовершеннолетних, училищ физической культуры

Наименование учреждений	Разряд
Начальные, основные и средние общеобразовательные школы, учебно-воспитательные комплексы, учебно-воспитательные объединения, вечерние (сменные) общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов, специализированные школы, общеобразовательные школы-интернаты, санаторные школы, специальные (коррекционные) школы, училища физической культуры с количеством обучающихся:	
до 300	14
от 301 до 1000	15
свыше 1000	16

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 марта 2023 года № 17-2

Схема тарифных разрядов должностей специалистов, служащих
и отдельных профессий работников культуры и искусства

Должность	Разряд
Художники-реставраторы:	
I категории	12
II категории	11
III категории	10
без категории	9
Реставраторы всех специальностей	8
Звукорежиссер	12
Главный научный сотрудник музея (библиотеки)	13
Старший научный сотрудник музея (библиотеки)	12
Научный сотрудник музея (библиотеки)	11
Младший научный сотрудник музея (библиотеки)	10
Звукооператор	10
Лекторы (экскурсоводы), хранитель музейных предметов (фондов):	
I категории	12
II категории	11
без категории	10
Библиотекари, библиографы, методисты, редакторы, художники, художники-оформители, художники по свету:	
ведущие	12
1 категории	11
2 категории	10
без категории	9
Инструктор	9
Заведующий частью (музыкальной, постановочной, учебной, художественной и др.)	10
Дирижер, хормейстер, балетмейстер, режиссер, художник-постановщик, артист (в культурно-образовательных и культурно-досуговых учреждениях)	11
Акомпаниаторы, концертмейстеры:	
I категории	11
II категории	10
без категории	9
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии), балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца, режиссер любительского театра (студии), художник-постановщик	
высшей категории	12
I категории	11
II категории	10
без категории	9
Руководители коллективов (театрального, хореографического, вокального и др.), кружков, самодеятельного объединения прикладного и декоративного творчества, студий по видам искусств и художественного творчества, любительских объединений, клубов по интересам, танцевальных коллективов, музыкальной части дискотеки, хоров (фольклорных ансамблей), оркестров	10

(ансамблей) духовых инструментов, оркестры (ансамбли, фольклорные ансамбли) народных инструментов	
Культурорганизаторы, распорядители танцевальных вечеров, ведущие дискотек:	
I категории	11
II категории	10
Без категории	8
Организатор экскурсий:	
I категории	11
II категории	10
Организатор экскурсий	9
Ассистенты: режиссера, хормейстера, дирижера, балетмейстера	9
Старший администратор	6
Администратор	5
Музейный смотритель	4
Осветитель (который ведет разработку схем освещения)	5
Униформист	5
Ведущий ветеринарный врач	12
ветеринарный врач I категории	11
ветеринарный врач II категории	10
ветеринарный врач	9
Медицинская сестра:	
I квалификационной категории	9
II квалификационной категории	8
без категории	7
Фельдшер (техник) ветеринарной медицины	7
Фельдшер (техник) ветеринарной медицины II категории	8
Фельдшер (техник) ветеринарной медицины I категории	9

**Схема тарифных разрядов общепромышленных должностей специалистов
технических служб**

Должность	Разряд
Инженер (специалист) по охране труда.	
Ведущий	11
I категории	10
II категории	9
без категории	8
Технические служащие: архивариус, агент по закупкам, диспетчер, деловод, делопроизводитель, табельщик, секретарь, лаборант, оператор компьютерного набора.	5

Схема тарифных разрядов общепромышленных профессий рабочих

Профессия	Разряд
Рабочие, выполняющие простые неквалифицированные или вспомогательные работы: гардеробщик, кастелянша, курьер, рабочий по благоустройству; сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, кладовщик, охранник, мойщик посуды:	1
- 1 квалификационный разряд	1
- 2 квалификационный разряд	2
Кухонный рабочий:	
- 2 квалификационный разряд	2
- 3 квалификационный разряд	3
- 4 квалификационный разряд	4
Рабочие, которые выполняют квалифицированные (сложные) работы: электрик; слесарь; электрослесарь (слесарь) слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник; столяр, повар, пекарь, буфетчик; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	
- 2 квалификационный разряд	2
- 3 квалификационный разряд	3
- 4 квалификационный разряд	4
- 5 квалификационный разряд	5
- 6 квалификационный разряд	6
- 7 квалификационный разряд	7

«СОГЛАСОВАНО»

протоколом профсоюзного
комитета

№ 47 от «20» июня 2023г.

председатель профкома



А.В.Томилина

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Директора МБОУ «Лицей № 124
г.Донецка»

В.А.Клименко

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1. Организационные мероприятия			
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	апрель	Ответственный за ОТ, профсоюз
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз в квартал	комиссия по ОТ
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	по отдельному графику	руководитель ОУ
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель
5.	Обеспечение журналами инструктажа	постоянно	руководитель ОУ
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	июнь	Комиссия по ОТ, руководитель организации
7.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	август	руководитель организации, зам по АХЧ
8.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	1 раз в 3 месяца	руководитель организации, комиссия по ОТ
9.	Специальная оценка условий труда рабочих мест учителя химии, физики, информатики, медицинского работник		руководитель организации, аттестационная комиссия.
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	апрель	Ответственный за ОТ, профсоюз

2. Технические мероприятия

1.	Остекление оконных, дверных проемов	по графику выполнения октябрь, ноябрь 2023	рабочий по обслуживанию здания, заместитель директора Стрельченко Т.А
2.	Ремонт системы отопления	при капитал. ремонте	заместитель директора Стрельченко Т.А
3.	Ремонт кровли.	Июнь-август 2023	заместитель директора Стрельченко Т.А
4.	Установка десяти противопожарных дверей	при капитал. ремонте	заместитель директора Стрельченко Т.А
5.	Установка пожарной сигнализации	при капитал. ремонте	заместитель директора Стрельченко Т.А
6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	при наличии финансирования 2 квартал 2023г	заместитель директора Стрельченко Т.А
3.	Ограждение территории двора учреждения	при проведении капитального ремонта	заместитель директора Стрельченко Т.А

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	согласно графику	руководитель организации
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	согласно графику	руководитель организации
3.	Точечный ремонт медицинских кабинетов	при капитальном ремонте	заместитель директора Стрельченко Т.А
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...	согласно контракта 1 раз в 3 месяца	заместитель директора Стрельченко Т.А

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	рабочий по обслуживанию здания	руководитель организации, заместитель директора

	(диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		Стрельченко Т.А
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации, заместитель директора Стрельченко Т.А
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	для всех сотрудников	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	Из расчета площади ОУ	заместитель директора Стрельченко Т.А

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август	комиссия по ОТ
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	заместитель директора Стрельченко Т.А
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации	при капитальном ремонте	руководитель организации заместитель директора Стрельченко Т.А
4.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения (пожарными рукавами 20 шт.), перезарядка 38 огнетушителей	при капитальном ремонте	заместитель директора Стрельченко Т.А
		октябрь 2023г	
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель организации заместитель директора Стрельченко Т.А
6.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама	постоянно	заместитель директора Стрельченко Т.А


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

 А.В.Томилина
28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»

 В.А.Клименко
28.08.2023г.



**СПИСОК
производств, работ, профессий и должностей работников,
которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск
за особый характер труда**

№ п/п	Наименование рабочего места	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска за особый характер труда в календарных днях
1.	Закрепленный участок	Уборщик производственных и служебных помещений	2

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ
 ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

 А.В.Томилина

28.08. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о.Директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

 В.А.Клименко

28.08.2023 г.



СПИСОК

**рабочих мест, которые имеют право на доплату за использование в работе
 дезинфицирующих средств**

№ п/п	Наименование рабочего места	Название профессии и должности	Доплата за использование в работе дезинфицирующих средств в процентах
1.	Закрепленный участок	Уборщик производственных и служебных помещений	10

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
ДОНЕЦКА»


_____ А.В.Томилина
28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124
ГОРОДА ДОНЕЦКА»


_____ В.А.Клименко
28.08.2023г.



**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА У ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

№ п/п	Тип организаций, наименование профессий и должностей	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Директор	56
2	Заместитель директора	56
3	Учитель	56
4	Воспитатель	56
5	Педагог-психолог	56
6	Педагог-организатор	56

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

28.08.2023г.

А.В.Томилина

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

28.08.2023 г.

В.А.Клименко

ПЕРЕЧЕНЬ

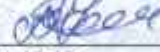
профессий и должностей работников, которым выдается
 бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства
 индивидуальной защиты

№	Название должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 2	
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 6	

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

 А.В.Томилина
 28.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА
 ДОНЕЦКА»

 В.А.Клименко
 28.08. 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства

№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц (грамм)
1	Уборщик служебных помещений	Мыло	400
		Дезинфицирующие средства	360

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами**

Характер работ	Предельно допустимая масса груза (кг)
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	до 7
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2раз в час)	до 10
Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа смены: с рабочей поверхности с пола	до 350 до 175

И.О. директор



В.А. Клименко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

28.08.2023 г.


А.В.Томилина

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 124
ГОРОДА ДОНЕЦКА»

28.08.2023 г.


В.А. Клименко

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОЦЕНТА ВИНЫ ПОСТРАДАВШЕГО ОТ
НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ**

№ п/п	Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшение помощи (%)
1.	Первое нарушение требований нормативных актов об охране труда, которое выявилось из-за невнимательности или неосторожности работника	5 - 10
2.	Неиспользование выданных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда - впервые	10 - 20
	-сознательно повторно (утверждённое приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	30 - 40
3.	Первое сознательное нарушение требований нормативных актов по охране труда при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности.	15 – 25
4.	Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов по охране труда, правил техники безопасности (утвержденные приказом, распоряжением работодателя, другими документами), которые привели к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или людей, окружающих его.	50
5.	Выполнение работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления, не обусловленного производственным процессом.	50

**Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива МБОУ «Лицей № 124 г. Донецка»
№ 5 от 21.08.2023**

Председатель: Клименко В.А., И.о. директора школы.
Секретарь: Танкевич Л.И., учитель начальных классов
Всего членов трудового коллектива - 79 человек.
Присутствовало – 75 человек.
Отсутствовало – 4 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива.
2. Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «Лицея № 124 г.Донецка» на 2023 - 2026 годы.

По первому вопросу.

СЛУШАЛИ:

Томилину А.В., председателя профсоюзной организации, которая предложила избрать председателем собрания Клименко В.А., И.о. директора лицея, а секретарем Танкевич Л.И., учителя начальных классов.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания Клименко В.А., секретарем – Танкевич Л.И.

Проголосовали: «за» - 75 человек; «против» - нет; «воздержались» - нет.

Принято единогласно.

По второму вопросу.

СЛУШАЛИ:

Клименко В.А., И.о. директора, которая подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2023-2026 годы, разработанного представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Клименко В.А. были даны подробные ответы.

Вопрос о заключении и подписании Коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Заключить Коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками МБОУ «Лицея №124 г.Донецка» на 28.08.2023-28.08.2026 годы в предложенной редакции. Подписание Коллективного договора от имени работников поручили Томилиной А.В.

Проголосовали: «за» - 75 человек; «против» - нет; «воздержались» - нет.

Принято единогласно.

Председатель собрания
Секретарь

В.А.Клименко
Л.И. Танкевич

Сверено с протоколом. Выписка верна.
И.о. директора лицея
Дата 28.08.2023

В.А. Клименко

В данном документе прошито и пронумеровано

124

содержит (листов

И.О. директора МБОУ «ЛИТЕЙ № 124

Г. ДОНЕЦКА»

Влас В.А. Клименко

