

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тайсугановская основная общеобразовательная школа»
Альметьевского муниципального района

на 2024-2027годы.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:
В ГБУ «Центр занятости населения г. Альметьевск»

Регистрационный № 890 от «03» марта 2024г.

Регистратор

(должность, Ф.И.О.)



М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:
В Альметьевской территориальной организации Профсоюзного союза
работников народного образования и науки российской Федерации в
Татарстане

Регистрационный № 11 от «11» августа 2024г.

Регистратор

(должность, Ф.И.О.)

М.П.



От работодателя:

Руководитель

образовательной организации

Нурғалиев Р. Р.

(подпись)

М.П.

«11» августа 2024г.



От работников:

Председатель первичной

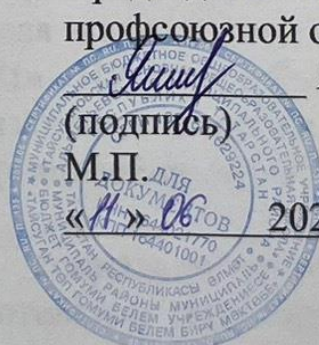
профсоюзной организации

Якупова З. И

(подпись)

М.П.

«11» августа 2024г.



I. 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 «Тайсугановская основная общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально – экономической политики и развитии социального партнерства на 2023-2024 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

Отраслевое территориальное Соглашение между Управлением образования Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и Альметьевской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования, Альметьевской территориальной организацией работников дошкольного образования Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБОУ «Тайсугановская ООШ» - Нургалиев Руслан Ришатович.

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Тайсугановская ООШ» - Якупова Зульфия Ильдаровна.

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.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, 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.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов Общероссийского Профсоюза образования.

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.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства 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 за неделю, 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 7 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;

членство в Профсоюзе определяет согласие Работника на доступ к его персональным данным при осуществлении Профсоюзом общественного контроля за соблюдением Работодателем трудовых прав, а также при защите социально – экономических интересов работников;

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 выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Представители Сторон участвуют на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – двусторонняя комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на уровне образовательной организации, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, разработки и утверждения ежегодных планов, мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, осуществляет правовое, финансовое, информационное и организационное обеспечение данных мероприятий. Положение о двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг. по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора является приложением №1 к коллективному договору.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ, регуливающими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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;

— 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;

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

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

Положения коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов, мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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 территориальным соглашением МБОУ «Тайсугановская ООШ» и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение №2)

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, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, в период действия трудового договора, 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 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 должностей в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225).

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;
- обязательное пенсионное страхование;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Социального фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 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 федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор.

2.2.7. 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 педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедшим ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, 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.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

2.2.12. Уведомлять выборные органы 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.

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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.

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.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной страховой пенсии;
- иные работники - не более чем за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. 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.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата.

2.2.17. 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.

2.2.18. 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.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

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

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. 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 как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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"; педагогический работник, руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

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, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) 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 учебной нагрузки учителям, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется

прежний объем учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г., в том числе:

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.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, 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 объеме 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 объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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. Заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе

на условиях совмещения 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 руководителя организации, работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. и № 536.

3.1.6. 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.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего

перерывов между учебными 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 учебных 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. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

3.1.10. 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 с их согласия 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.

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

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

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

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

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

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.92 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в течении рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется* по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.16.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.16.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати

лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

3.1.16.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – до 14 календарных дней.

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.

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

3.1.21. 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.

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

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов,

настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 10, 25 числа месяца.

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановления Исполнительного комитета соответствующего

муниципального образования, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

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

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

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

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

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

- в целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации. (приложение №4)

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

4.9. 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 статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам,

ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

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

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на реализацию раздела коллективного договора «Социальные гарантии и меры социальной поддержки», иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в заработные платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.14. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную **СП 2.4.3648-20**. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

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

Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное

руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам

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.

4.16. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.17. Стороны гарантируют педагогическим работникам-членам Профсоюза при подготовке и проведении аттестации предоставление прав и льгот, предусмотренных Приложением №1 к отраслевому Соглашению. (приложение №2)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, *на заседаниях* выборного органа первичной профсоюзной организации, 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.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы.

5.2.2. Предоставлять работникам образования свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;

- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

5.3.3. 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.

5.3.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.5. 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 мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.2. Обеспечивать:

делегирование своих представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на готовность к новому учебному году (по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории) и др.;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда Общероссийского Профсоюза образования, рассмотрение предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до **30** процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

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

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и должностям (профессиям) в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.11. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (приложение № 6).

6.2.14. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

6.2.15. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.16. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

6.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.18. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.19. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.20. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организовывать помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

6.2.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.2.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования), а также внеочередные медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования) в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Своевременно информировать работодателя о микроповреждениях, полученных ими в ходе трудовой деятельности.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

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, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и 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;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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 социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

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

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель может предоставить дополнительный учебный отпуск, продолжительностью по согласованию сторон.

IX. Пенсионное обеспечение.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять в Социальный фонд России сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в Социальный фонд России, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;

- своевременно представляет в Социальный фонд России достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.;

9.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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

10.2. 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 субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

10.2.2. 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.

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

10.2.4. 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.

10.2.5. 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 Общероссийского Профсоюза образования.

10.2.6. 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.

10.2.7. Оплатить за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

10.3. 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.

10.3.1. 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.).

10.3.2. 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);
- 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;
- иные *(перечень может быть расширен)*.

10.3.3. 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.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей,

в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах в Социальном фонде России, согласно ст.66.1 ТК РФ);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

11.1.2 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.

11.1.3. 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.

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

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

11.1.6. 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.

11.2. Стороны совместно:

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

11.2.1. 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;

11.3. 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».

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг. в образовательной организации.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение недели со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

12.2.7. 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.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. 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.

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

13.3. 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».

13.4. 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.

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

13.6. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг. в образовательной организации 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, Республики Татарстан и положениями прежнего коллективного договора.

13.7. 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.

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

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

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

13.11. 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.

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

1.	Положение о двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг. по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора
2.	Право и льготы предоставляемые педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации
3.	Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
4.	Положение о получении и расходовании средств, поступивших от внебюджетной деятельности
5.	Положение по распределению выплат в рамках Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан
6.	Положение о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств
7.	Положение об условиях оплаты труда
8.	Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ
9.	Положение о порядке распределения премиальных и иных поощрительных выплат

От работодателя:
Руководитель образовательной
организации
Нургалиев Р. Р. _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 2024г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Якупова З. И. _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 2024г.

Приложение № 1

Положение о двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг. в образовательной организации.

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в организации (далее Комиссия) действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Принципы деятельности комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и проверок;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- системность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования комиссии.

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и первичной профсоюзной организации.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

3. Цели и задачи комиссии.

3.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- регулирование социально-трудовых отношений в организации.

3.2. Основными задачами комиссии является:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключение коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

4. Права комиссии.

4.1. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении в организации, иную информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы комиссии.

5.1. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

5.3. Комиссия правомочна принимать решение, если присутствует две трети ее членов.

5.4. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.5. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

5.6. Первое заседание комиссии, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.7. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны инициировавшей переговоры.

5.8. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами

сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.9. Комиссия в течение месячного срока разрабатывает проект коллективного договора, обсуждает с учетом предложений и мнений работников организации, мнений сторон, выносятся для утверждения на собрание коллектива и подписываются сторонами.

5.10. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для регулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

6. Контроль за исполнением решений Комиссии.

6.1. Один раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решений.

С О С Т А В

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Нургалиев Руслан Ришатович	Руководитель образовательной организации - сопредседатель комиссии
Якупова Зульфия Ильдаровна	Председатель первичной профсоюзной организации - сопредседатель комиссии
Галимова Адиля Ленаровна	Учитель начальных классов – сопредседатель комиссии
Нургалиева Лилия Рамилевна	Заместитель директора по УР - сопредседатель комиссии
Ихсанова Резеда Минзагитовна	Учитель начальных классов – сопредседатель комиссии

Приложение № 2

ПРАВА И ЛЬГОТЫ,

предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной

категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (мастер производственного обучения – преподаватель специальных дисциплин, преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);

➤ лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;

➤ представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;

➤ обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

➤ обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);

➤ получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

➤ предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель,

	ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог-психолог
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации

Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог, педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета; педагог-психолог.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь

Педагог-библиотекарь	Библиотекарь
Старший методист, методист	Учитель, воспитатель, преподаватель
Учитель, воспитатель, преподаватель	Старший методист, методист

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

2.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Отраслевого и Территориального соглашения.

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

х7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение 4.

«Положение о получении и расходовании средств, поступивших от внебюджетной деятельности в муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждениях Альметьевского муниципального района»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995г.№ 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц, платы за предоставление в аренду имущества муниципальных(автономных) образовательных учреждений,

средств поступивших от внебюджетной деятельности - оказание платных дополнительных образовательных и иных (включённых в перечень в Постановление Исполкома АМР от 16.08.2023года № 2809 «Об утверждении предельной стоимости на платные услуги, оказываемые населению» с последующими изменениями) услуг оказываемых сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом (далее - внебюджетные средства) муниципальными бюджетными (автономными), муниципальными общеобразовательными учреждениями Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

Упорядочения процедуры привлечения, расходования внебюджетных средств: добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, платы за предоставление в аренду имущества, средств поступивших от внебюджетной деятельности - оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг оказываемых сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом муниципальных(автономных) образовательных учреждений Альметьевского муниципального района, установления контроля за их использованием;

Правовой защиты участников образовательных отношений муниципальных (автономных) образовательных учреждений Альметьевского муниципального района и оказания практической помощи руководителю и (или) администрации учреждения, осуществляющим привлечение внебюджетных средств;

Создание дополнительных условий для развития муниципальных (автономных) образовательных учреждений Альметьевского муниципального района, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательную деятельность, организации досуга и отдыха учащихся, либо решение иных задач, непротиворечащих действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Дополнительными источниками финансирования муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений Альметьевского муниципального района могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- родительских взносов на питание;
- предоставления платных услуг;
- осуществления деятельности, направленной на получение прибыли (такие как: предоставление в аренду имущества с соблюдением установленного порядка), иная, не запрещенная законом деятельность;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Под понятием благотворителей для целей настоящего Положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.5. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.6. Руководитель муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения (далее - Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности в отношении данного учреждения.

1.7. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц (благотворительность).

2.1. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения, в том числе родительских комитетов, попечительских советов по принуждению родителей (законных представителей), учащихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на внебюджетный лицевой счет учреждения.

Руководитель, администрация и работники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на счет учреждения, благотворитель вправе обратиться в учреждение с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1 данного положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на счет учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя об их целевом использовании, Комиссией учреждения в течение 10 календарных

дней составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией учреждения с учетом предложений, высказанных руководителем учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.5. Руководитель учреждения не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в учреждение в виде имущества, приходится учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех календарных дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

3. Расходование внебюджетных средств, полученных от благотворителей, (благотворительные пожертвования)

3.1. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств, принимается Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств, для доходов, подлежащих целевому расходованию (далее - Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются:

- представители от органов управления учреждения не менее одного человека;
- представитель от родительского комитета учреждения не менее одного человека;
- представитель от родительской общественности, не входящих в состав органов управления учреждения;
- представитель от работников;
- представитель от профсоюзной организации

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании с участием представителей родительского комитета, родительской общественности, работников учреждения и оформляется протоколом.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены УО АМР РТ, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте учреждения не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.2. Протокол утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 7 календарных дней со дня освоения внебюджетных средств.

Протокол расходования внебюджетных средств после его подписания размещается в общедоступном месте учреждения для ознакомления.

3.3. Копия протокола передается Руководителю для составления им отчета о расходовании внебюджетных средств. Составление Руководителем отчета о расходовании внебюджетных средств производится в течение 30 календарных дней после их использования.

3.4. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, представленного благотворителем.

3.5. Руководитель составляет ежегодный публичный отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

4. Расходование внебюджетных средств, поступивших от внебюджетной деятельности муниципальных (автономных) учреждений образования.

4.1. Внебюджетные средства, поступившие от внебюджетной деятельности муниципальных (автономных) учреждений образования, расходуются на уставные цели в соответствии с настоящим Положением, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - ПФХД).

4.2. Внебюджетные средства используются на материально – техническое, социальное и учебно – методическое развитие учреждения, прочие расходы учреждения.

4.3. ПФХД по внебюджетным средствам составляется и утверждается руководителем учреждения по согласованию с руководителем УО АМР РТ.

4.4. Расходование средств полученных за счет внебюджетной деятельности, Учреждение проводит согласно ПФХД.

4.5. Доходы, полученные от оказания платных образовательных и иных услуг в размере:

До 25% перераспределяются в зависимости от структуры расходов предусмотренных лимитами бюджетных ассигнований учреждения, и расходуются согласно ПФХД;

Не менее 75% направляются на выплату заработной платы

4.6. Расходование доходов, полученных от оказания платных услуг может осуществляться путем установления выплат в процентном отношении (доплаты, надбавки к заработной плате).

4.7. Объем расходов, направляемых муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями на выплату заработной платы административно-управленческого персонала, в том числе выплаты руководителю от доходов, полученных указанными учреждениями от оказания платных услуг (за исключением доходов, подлежащих целевому расходованию) составляет не более 30 процентов объема указанных доходов, направляемых на выплату заработной платы.

Размер поощрительных выплат руководителю учреждения составляет до 10 % от доходов, полученных от оказания платных услуг, но не более 50 процентов должностного оклада руководителя на основании приказа по Управлению образования.

4.8. Работникам учреждения могут быть установлены следующие дополнительные выплаты за счет доходов от оказания платных услуг:

- единовременные дополнительные выплаты по результатам работы;
- премирование работников по результатам работы за месяц, квартал или иной период времени;
- оплата командировочных расходов, в т.ч. сверх установленных законодательством норм.

4.9. Средства, полученные от сдачи в аренду помещений.

Согласно **ст. 296** Гражданского кодекса Российской Федерации Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, зданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. В соответствии с п. "и" **Федерального закона** N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества.

4.10. Порядок расходования средств, полученных от сдачи в аренду помещений Учреждения.

Средства, полученные от сдачи в аренду помещений Учреждения, расходуются на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материально-технической базы Учреждения;
- приобретение подписных изданий;
- проведение ремонтных и аварийных работ и др.

4.11. Денежные средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг, связанных с содержанием арендованного имущества Учреждением, направляются поставщикам таких услуг.

4.12. Родительские взносы на питание расходуются исключительно на приобретение продуктов питания для учащихся.

4.13. Прочие внебюджетные поступления (от сдачи макулатуры, металлолома и т.п.) расходуются на укрепление материально-технической базы Учреждения.

Расходование внебюджетных средств производится по решению руководителя учреждения.

5. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения.

5.1. Руководителем обеспечивается представление благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее, чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

5.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.3. Указанные отчеты должны в обязательном порядке содержать:

- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги и др.;

- полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы и услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов (если физическое лицо, то его фамилия, имя, отчество и его паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактического нахождения, номера телефонов).

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц по получению и расходованию внебюджетных средств.

6.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

6.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Типового положения в контрольно-надзорные органы.

7. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения.

7.1. В случае поступления письменного обращения УО АМР РТ о нарушении требований настоящего положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц, на УО АМР РТ возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

7.2. Для проведения служебной проверки УО АМР РТ создается комиссия, в состав которой входят представители УО АМР РТ и учреждения.

7.3. За нарушения требований настоящего Типового положения при получении и расходовании внебюджетных средств руководители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Единый образец приказа по учреждению образования.

«Согласовано»

Протокол заседания профкома

№ _____ от «__» _____ 2024г.

Председатель профсоюзной организации

_____ подпись Ф.И.О.

ПРИКАЗ по ОУ _____ От № _____

По распределению выплат в рамках «Положения о получении и расходовании средств, поступивших от внебюджетной деятельности в муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждениях Альметьевского муниципального района» в части оплаты труда.

В соответствии с Положением по распределению выплат в рамках «Положения о получении и расходовании средств, поступивших от внебюджетной деятельности в муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждениях Альметьевского муниципального района» в части оплаты труда, на основании тарификации внебюджетной деятельности и решения Комиссии по стимулированию труда (протокол комиссии №__ от __) по итогам работы поступивших от внебюджетной деятельности с 1.01.2024 года по _____ (дата), доходы на оплату труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Распределить внебюджетные средства, поступившие от внебюджетной деятельности на оплату труда:

1. Петрова А.П.- сумма
2. Сидорова О.И.

Руководитель: _____ (подпись)

С приказом ознакомлены:

1. Петрова А.П (подпись)
2. Сидорова О.И. (подпись)

Приложение 5.

ПОЛОЖЕНИЕ

«По распределению выплат в рамках Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан»

I. Общие положения.

1. Данное Положение разработано в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», достижения запланированного уровня средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования:

2. Настоящее Положение содержит нормы и правила распределения выплат.

II. Последовательность распределения выплат.

2.1. МБУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Альметьевского муниципального района Республики Татарстан» обеспечивает своевременное распределение выделенных средств на единовременную выплату, предусмотренную для доведения средней зарплаты отдельным педагогическим работникам учреждений образования Альметьевского муниципального района до среднего значения по экономике Республики Татарстан. Распределение осуществляется пропорционально ставкам в соответствии с утвержденной на начало учебного года тарификацией в учреждениях образования (муниципальные автономные и муниципальные бюджетные).

2.2. Выплаты за одну ставку в общеобразовательных учреждениях рассчитываются по формуле:

Размер единовременной выплаты за одну ставку за расчетный период работы для оплаты отдельных педагогических работников образования Альметьевского муниципального района равен общей сумме выплат, выделенной для образовательных учреждений Альметьевского муниципального района, разделенной на количество педагогических ставок в образовательных учреждениях (муниципальные автономные и муниципальные бюджетные).

2.3. Распределяемая сумма средств в разрезе каждого образовательного учреждения рассчитываются по формуле:

МБУ «Централизованная бухгалтерия» направляет для распределения в каждое образовательное учреждение сумму, равную размеру единовременной выплаты за одну ставку, за расчетный период работы, умноженную на количество педагогических ставок в данном образовательном учреждении на начало учебного года в соответствии с тарификацией.

2.4. Учреждение образования определяет размер единовременной выплаты по доведению до средней зарплаты педагогическим работникам:

- работающим по основному месту работы,
- по основной должности;
- по внутреннему совместительству.

Выплата определяется пропорционально нагрузке по последней тарификации за текущий месяц:

- без учета педагогической нагрузки административно – руководящего состава;

- без учета педагогической нагрузки внешних совместителей;

Руководитель учреждения образования производит выплату по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан по согласованию с профсоюзным комитетом и по решению Комиссии (Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премии).

Размер единовременной выплаты для отдельно взятого педагога за педагогическую работу за расчетный период работы равен размеру единовременной выплаты за одну ставку, умноженному на фактическое количество ставок для данного педагогического работника, без учета

педагогической нагрузки административно – руководящего состава, педагогической нагрузки внешних совместителей.

2.5. Вновь принятым педагогическим работникам выплаты производятся пропорционально количеству отработанных дней текущего месяца, за который предусмотрены единовременной выплаты.

2.6. Работникам, прекратившим трудовые отношения в месяце, в котором предусмотрены выплаты, оплата производится по факту отработанных дней до даты увольнения.

2.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия постановления Кабинета Министров Республики Татарстан и (или) постановления Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района и (или) изменения в коллективный договор по данному вопросу.

3.Образец приказа учреждения образования «По распределению выплат в рамках Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан»

«Согласовано»

Протокол заседания профкома

№ _____ от «__» _____ 2024г.

Председатель профсоюзной организации

_____ подпись Ф.И.О.

ПРИКАЗ по ОУ _____ От _____ № _____

«По распределению выплат в рамках Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан»

В соответствии с Положением «По распределению выплат в рамках Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 по доведению средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования до среднего значения по экономике в Республике Татарстан», на основании решения Комиссии по стимулированию труда (протокол комиссии №__ от __), по итогам работы с 1.01.2024 года по _____ (дата).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить выделенную сумму _____ рублей, педагогическим работникам по основному месту работы, основной должности, с учетом педагогической работы по внутреннему совместительству, согласно педагогической нагрузки по штатному расписанию, без учета педагогической нагрузки административно – руководящего состава, педагогической нагрузки внешних совместителей (_____ единиц);

2. Распределить выделенную сумму пропорционально нагрузке по тарификации за текущий месяц;

3. Вновь принятым педагогическим работникам оплату произвести пропорционально количеству отработанных дней текущего месяца и

работникам, прекратившим трудовые отношения в месяце, в котором предусмотрены выплаты, оплату произвести по факту отработанных дней до даты увольнения, следующим работникам:

1. Денисовой А.П - учитель химии, нагрузка - 1.4 ед. ставки _____ руб.
2. Султановой И.И - учитель нач. кл. - 1.2 ед. ставки, воспитатель ГПД 0.35 ставки __ руб

Руководитель:

С приказом ознакомлены:

Приложение №6

Согласовано
председатель профкома
Якупова З. И.

Протокол заседания профкома №__ от__

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Тайсугановская ООШ»
Нурғалиев Р. Р.

Приказ по школе _____

**Принято общим собранием работников школы, является
приложением Коллективного договора на 2024-2027гг.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты и сmyвающих средств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и сmyвающими средствами».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников школы средствами индивидуальной защиты и сmyвающими средствами;

- установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также сmyвающих средств.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, сmyвающих средствах. Перед заключением трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением.

1.4. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также опасных

температурных условий или загрязнения. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами по школе на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного органа и могут быть включены в Коллективный и трудовой договор с указанием типовых норм по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичными, обеспечивающими равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.6. Работник обязан правильно применять выданные ему в установленном порядке СИЗ, смывающие средства.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Средства индивидуальной защиты - спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения

2.2. Смывающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения, восстановления и регенерации кожи работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

3. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

3.1. Приобретение СИЗ, других средств индивидуальной защиты, смывающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. Работодатель приобретает и выдает работникам только такие СИЗ, смывающие средства, которые в установленном законодательством порядке прошли сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Специальная одежда и спецобувь должны быть пригодными и удобными для пользования. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных работодателем СИЗ, смывающих средств, и составляет акт об их соответствии. Осмотренные комиссией по охране труда СИЗ, смывающие средства передаются на склад образовательной организации для хранения и последующей выдачи работникам.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

4.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

4.2. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

4.3. Средства индивидуальной защиты выдаются работникам бесплатно.

4.4. Выдача работникам СИЗ осуществляется заместителем директора (завхозом) по ХР или завхозом в соответствии с Перечнем профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой обувью, и другими средствами индивидуальной защиты.

4.5. Выдача работникам СИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

4.6. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования специальная одежда и спецобувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника школы и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

4.7. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

4.8. Работникам запрещено выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории образовательной организации.

4.9. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

4.10. Заместитель директора по ХР или завхоз контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также недопущение их к работе с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.11. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

4.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

4.13. СИЗ, выданные работникам, подлежат обязательному возврату работодателю при увольнении работника, переводе на другое рабочее место.

4.14. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение СИЗ возлагается на заместителя директора по ХР или завхозу.

4.15. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений ДОУ, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

4.16. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями

температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

4.17. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

4.18. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.19. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ СИЗ, БЫВШИХ В УПОТРЕБЛЕНИИ

5.1. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, и ремонта).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает уполномоченное работодателем должностное лицо (*заместитель директора по ХР, завхоз, назначенного приказом директора*) или комиссия по охране труда *школы* (при наличии) и фиксирует его в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

5.2. Уполномоченное должностное лицо (комиссия по охране труда) в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ.

5.3. Уполномоченное должностное лицо (комиссия по охране труда) осуществляет следующие функции:

5.3.1. Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные

работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

5.3.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:

- отсутствие повреждений;
- целостность защитных механизмов;
- функциональную пригодность;
- соответствие размера, а также сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику. В случае, если срок годности или эксплуатации СИЗ истек, работодатель обязуется предоставить работнику аналогичные СИЗ либо СИЗ с более высокими защитными свойствами.

5.3.3. Выявляет СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки. СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

5.3.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации. При определении процента износа должностное лицо (комиссия по охране труда) исходит из того, что СИЗ должно соответствовать требованиям нормативных документов. Для определения процента износа должностное лицо (комиссия по охране труда) сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

5.3.5. Определяет новый срок носки (применения) СИЗ. Срок устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.

5.3.6. По результатам рассмотрения представленного СИЗ составляет Акт осмотра, в котором указывает процент износа и возможность его дальнейшего использования. Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ (указывается идентификационный номер согласно маркировки) и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.4. Работодатель возвращает работнику СИЗ, пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.

5.5. Работник обязан расписаться о получении спецодежды, спецобуви в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.6. При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом работодателю, а работодатель принимает меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ (стирку, чистку, дезинфекцию, ремонт) и их хранение.

6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по хозяйственной работе или завхоза.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

7.1. Приобретение смывающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

7.2. Смывающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7.3. Руководитель образовательной организации вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7.4. При выдаче смывающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

7.5. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие средства, выданные ему в установленном порядке.

7.6. Подбор и выдача смывающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.7. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).

7.8. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

7.9. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное). Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

7.10. Сроки использования смывающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

7.11. Хранение выдаваемых работникам смывающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

7.12. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу

работникам смывающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих средств возлагается на заместителя директора по ХР или завхоза.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на: *директора школы, заместителя директора по ХР, завхоза, специалиста по ОТ.*

Приложение №7

Положение об условиях оплаты труда

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда (далее по тексту Положение) работников организации разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее по тексту Положение №1);
- Положением об условиях труда работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее по тексту Положение №2);

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и правила оплаты труда работников организации, в частности:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств бюджетных и внебюджетных средств от деятельности, приносящей доход;
- порядок установления должностных окладов работников организации;
- порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Введение в образовательной организации новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных коллективным договором, трудовым законодательством.

1.6. Иные системы оплаты труда, вводимые в организации и отличные от системы оплаты труда, определенной Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №412, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Выплата заработной платы работникам организации производится в порядке и сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

1.8. Настоящее Положение и иные локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).

2. Формирование фонда оплаты труда. Система оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

2.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225;

- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н;

- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н;

- государственных гарантий по оплате труда;

- должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера в организации;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в организации;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

2.3. Заработная плата (оплата труда) работников организации в соответствии с настоящим Положением состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.4. Размеры базовых окладов, формулы определения размеров должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются Постановлениями №1 и №2 в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке (уровень образования) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с Положениями №1 и №2 работникам, относящимся к той или иной профессионально-квалификационной группе должностей, указанных в Положениях.

2.5.1. В соответствии с пунктом 1 раздела II Положения №1 к работникам профессионально – квалификационной группы работников общеобразовательных организации относятся учебно – вспомогательный персонал, педагогические работники и руководители структурных подразделений.

Наименования должностей работников, относящихся к должностям учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников и руководителей образовательных организаций определяются Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и пунктом 1 раздела II Положения №1, частью «наименование должностей».

2.5.2. Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих определяются:

- профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- профессиональными квалификационными группами общеотраслевых профессий рабочих, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.6. Педагогическим работникам помимо выплат компенсационного и стимулирующего характера производятся выплаты за внеаудиторную занятость, которые включают в себя следующие выплаты:

- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;

- за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков, музеев размер выплат за обеспечение указанной работы рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Выплаты компенсационного характера, осуществляемые на основании Положения №1 работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций.

3.1.1. К выплатам компенсационного характера производимым работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций, относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.
- выплаты компенсационного характера за осуществление индивидуального и группового обучения детей, находящихся на длительном лечении в стационарном лечебном учреждении;
- выплаты компенсационного характера за работу (в общеобразовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья) работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных организациях.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

Выплаты компенсационного характера работникам, в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом Трудового кодекса РФ.

3.1.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему

графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере, при этом работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3.1.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии Трудового кодекса РФ.

. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).

3.2. Выплаты компенсационного характера, осуществляемые на основании Положения №2 работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций

3.2.1. К выплатам компенсационного характера, осуществляемым работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций, относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда организации на соответствующий финансовый год.

3.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере;

- работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

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

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. *Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Татарстан, содержащими нормы*

трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами организации.

4. Стимулирующие выплаты.

4.1. Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании Положения №1, работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций.

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

4.1.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. *Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию, специфику образовательной программы, наличие государственных наград, стажа работы по профилю, в частности, формулы расчета выплат, размер надбавок и процентов, квалификационная категория, квалификационный уровень, наименование должностей работников профессионально – квалификационной группы, группа по стажу, время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности, определяются Положением №1.*

4.1.4. Размеры, порядок и условия осуществления работникам организации выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, выплаты за качество выполняемых работ, определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

4.1.5. Размеры выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются *в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.*

4.1.6. Премиальные и иные поощрительные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций по основному месту работы, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год).

Основания для осуществления премиальных и иные поощрительных выплат, в частности в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и иные основания,

определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

4.1.7. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера.

4.1.8. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организации.

4.1.9. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации утверждаются руководителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией.

4.1.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организаций по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, по результатам труда за определенный период времени.

4.1.11. Настоящим Положением одним из критериев оценки эффективности деятельности работников вводится и является выполнение социально значимой, общественной работы в организации.

4.1.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с локальными нормативными актами организации по решению комиссии и приказу руководителя организации.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании Положения №2, работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций

4.2.1. К выплатам стимулирующего характера, производимым работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций, относятся:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по должности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.2.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность труда, наличие государственных наград, за стаж работы по должности, в частности, формулы расчета выплат, размер надбавок и процентов, наименование должностей работников профессионально – квалификационной группы, стаж работы по должности, время работы по

которым засчитывается в стаж работы по должности, определяются Положением №2.

4.2.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, определяются локальным нормативным актом организации и коллективным договором.

4.2.4. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также одновременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договорами организации.

4.2.5. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

5. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера устанавливается разделом VIII Положения №1.

5.2. Зарплата руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Зарплата руководителя организации.

5.3.1. Должностной оклад руководителя организации устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя организации устанавливается Положением №1 в зависимости от количества численности обучающихся.

5.3.2. Руководителю организации учредителем организации могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определяемых на основании критериев эффективности деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается пунктом 5 раздела VIII Положением №1.

5.4. Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.4.1. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.4.2. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру руководителем организации могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определяемых на основании критериев эффективности деятельности,

5.4.3. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру определяется на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя организации.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, их заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются на основании локальных нормативных актов организации ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

Приложение №8

Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положения *об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».*

1.2. *Настоящее* Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.3. Настоящее Положение регулирует размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам организации (далее по тексту выплаты стимулирующего характера).

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам *профессиональных квалификационных групп учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.*

1.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организаций по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, по результатам труда за определенный период времени.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. В организации в целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия.

Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по организации на учебный год.

2.2. Форма оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию разрабатывается комиссией.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

2.4. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио.

2.5. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в организации, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни организации.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании.

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.7. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и

т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.9. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.10. Руководитель организации на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

Протоколы комиссии хранятся у руководителя организации в течение двух лет.

3. Периодичность измерения критерии оценки деятельности работников организации начинается с 1 сентября.

3.1. Отчетный период с 1 сентября прошлого года по 31 августа текущего года - показатели годовые.

Отчетный период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа - показатели полугодовые

Определяются следующие промежуточные отчетные периоды:

- 1 Квартал – итоги третьей четверти;
- 2 Квартал – итоги четвертой четверти и итоги учебного года;
- 3 Квартал – летний отдых и итоги отчетов;
- 4 Квартал – итоги первой и второй четверти.

3.2. Если работник, в том числе совместителей, принимают на работу из другой организации, то работник представляет развернутую справку об оценке мониторинга профессиональной деятельности за предыдущий учебный год по месту основной работы.

Работникам, не представляющим справок и устраивающим на работу впервые или из другой сферы деятельности, распределение стимулирующих выплат производится по кварталам текущего года.

4. Сроки оформления и сдачи оценочных листов.

4.1. Работники организации сдают заполненные оценочные листы с подтверждением сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, заполненной администрацией организации или руководителем профильного метод объединения, в комиссию до 10 числа отчетного месяца.

4.2. Представленные работником материалы комиссией рассматривается с 10 по 12 число отчетного месяца.

4.3. Педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией 13-14 числа отчетного месяца.

4.4. Приказ о начислении выплат стимулирующего характера руководителем организации передается в бухгалтерию 17 числа отчетного месяца.

5. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

5.1. *Размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается пунктом 5 раздела VIII Положением №1.*

5.2. *Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру определяется на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя организации.*

5.3. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации разрабатываются на основании примерных критериев и обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются руководителем, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.4. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

5.5. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам организации каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

5.6. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников организации.

5.7. Пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности организации:

Количество максимальных баллов работников организации не должно превышать:

- учитель, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ – 60 баллов;
- педагог-психолог, методист, мастер производственного обучения – 55 баллов;
- педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования, концертмейстер, тренер-преподаватель, заведующий отделом библиотеки – 50 баллов;
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший вожатый – 45 баллов;
- библиотекарь, медицинская сестра – 40 баллов.

5.8. Установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников основного персонала организации – критерий за выполнение социально-значимой работы, которые не учтены в критериях оценки эффективности деятельности работников организации.

Перечень социально-значимой общественной работы и количество максимальных баллов:

- Председатель первичной профсоюзной организации – до 15 баллов;

- Ответственный за опеку и попечительство - до 5 баллов;
- Ответственный за горячее питание учащихся – до 10 баллов;
- Ответственный за делопроизводство - до 5 баллов;
- Ответственный за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников - до 5 баллов;
- Ответственный за всеобуч - до 5 баллов;
- Ответственный за работу с пенсионерами - до 5 баллов;
- Ответственный за работу с молодыми педагогами- до 5 баллов;
- Ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива школы, попечительского совета) - до 10 баллов;
- Организация работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников – до 5 баллов
- За работу сопровождения учащихся автотранспортом- до 10 баллов
 - За работу с детьми ОВЗ – 10 баллов
 - За ведение сайта – 5 баллов
 - За ведение социальных сетей – 5 баллов

5.9. Экспертную оценку результативности деятельности работников организации за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.

6. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации для выплаты за качество выполняемых работ стимулирующего характера.

Приложение 19
к приказу Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 25.06.2013 г. № 2441/13

7. Форма оценочного листа.

Оценочный лист _____ *(ФИО работника, должность)*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Диапазон	Весовой	Периодичность	Порядок расчета	Сведения о выполнении	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональн	Оценочный балл	Обоснование (заполняется комиссией)

критерия		значений	Коэффициент	меры	а	ипоказатель	ой деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методического объединения)	(заполняется оми ссей)	в случае снижения оценочных баллов) Итоговый балл
----------	--	----------	-------------	------	---	-------------	--	------------------------	---

За выполнение социально-значимой работы (какая работа) _____ добавляется _____ баллов.

Комиссия рекомендует для включения в приказ по образовательному учреждению _____ баллов

Члены комиссии: _____ Оценочный лист заполнен _____ 20 г.

Протокол комиссии от _____ №

С оценочным листом ознакомлен _____ (подпись работника)

8. Заключение.

Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно. Оценочный лист стимулирующих выплат утверждается руководителем ОО, согласуется профсоюзным комитетом.

Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

Приложение №9

Положение о порядке распределения премиальных и иных поощрительных выплат

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения премиальных и иных поощрительных стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положения об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от

1.2. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.

1.3. Премияльные и иные поощрительные стимулирующие выплаты (далее по тексту премияльные выплаты) устанавливаются *работникам профессиональных квалификационных групп учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников, работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.*

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премияльные выплаты работникам организации, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

3. Порядок распределения премияльных выплат

3.1. Распределение премияльных выплат производится на основании настоящего Положения решением комиссии с оформлением протокола.

Руководитель организации с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ о премировании.

3.2. Премияльные выплаты не выплачиваются за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

3.3. Выплаты премияльных выплат работникам организации производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.

3.4. Размеры премияльных выплат в пределах бюджетных ассигнований на премирование работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (в части на премирование), по согласованию с профсоюзным комитетом работников организации.

4. Основные показатели премирования

4.1. Обязательные разовые премияльные выплаты работникам, относимые к основному персоналу за счет 2 % фонда премирования:

- получением знаков отличия;
- благодарственных писем, грамот, наград;

- результаты ОГЭ (качество 80-100 баллов);
- работа по профилактике правонарушений;
- работа по физическому воспитанию;
- работа по профориентации;

-за участие работника в подготовке и проведении открытых мероприятий районного, городского, республиканского масштаба;

-за особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по школе;

-за выполнение в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общешкольных мероприятий, общественных работ

- за участие в экологических субботниках
за наставничество.

4.2.1. Обязательные разовые премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих:

Приложение №10

Стороны самостоятельно определяют статус следующих документов: как приложений к коллективному договору с учетом их значимости и необходимости обеспечения их принятия именно в порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению коллективного договора, или как документ принятия локальных нормативных актов образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом, поскольку при их принятии и в последующем при внесении в них изменений и дополнений должен применяться именно этот порядок, в том числе соблюдение требования об уведомительной регистрации, в отличие от установленного порядка принятия локальных нормативных актов.

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Перечень производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда.
4. Перечень профессий (должностей) учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей

- временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию
5. Перечень должностей с ненормальным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
 6. Соглашение по охране труда
 7. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом;
 8. Положение о защите персональных данных работников;
 9. Положение об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников (вместе с Планом подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, включая перечень необходимых профессий и специальностей);
 10. Положение о служебных командировках работников;
 11. Положение о доплатах за работу, связанную с образовательным процессом, но не входящую в круг функциональных обязанностей педагогических работников;
 12. Форма расчетного листка;
 13. Положение о системе нормирования труда;
 14. Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
 15. Положение о комиссии по охране труда;
 16. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда;
 17. Положение о системе управления охраной труда;
 18. Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 19. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала;
 20. Положение о порядке расходования первичной профсоюзной организацией средств работодателя на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей;
 21. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Пронумеровано, пронумеровано и

скреплено печатью И

(двадцать) листа (ов)

Директор И Нургалиев Р.Р.

