

Исполняющий обязанности директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
учреждения
района Республики Крым»



Эмирусейнова М.Г.

«22» декабря 2017 г.

МП

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Черновская школа
Первомайского района
Республики Крым»



Изетова Е.А.

«22» декабря 2017 г.

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского района Республики Крым»
на 2018 – 2020 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ

ЗАРЕГИСТРИРОВАН (ы) В ДЕПАРТАМЕНТЕ ТРУДА

И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



Вступает в силу с 01 января 2018 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Учреждение) заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым», представленный в лице исполняющего обязанности директора учреждения Эмирусеиновой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава учреждения (далее - Работодатель), и **Работники** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Работники), в лице председателя первичной профсоюзной организации Громовой Надежды Анатольевны (далее - «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 Трудовым кодексом Российской Федерации).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 января 2018 года (ст. 43 Трудовым кодексом Российской Федерации).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

1.6. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые

права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

1.7. Принятые условия и обязательства, установленные в настоящем коллективном договоре, являются минимальными и обязательны для исполнения Сторонами.

1.8. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст. 44 Трудовым кодексом Российской Федерации по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора (изменений, дополнений).

1.10. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами учреждения всех Работников, в том числе при приеме на работу.

1.11. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим коллективный договор;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) учреждения (в течение всего срока реорганизации);
- смены формы собственности учреждения (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);
- при ликвидации учреждения (в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий).

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они также подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст. 50 ТК РФ

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими в учреждении коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора оформляются путем подписания дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Определенные в настоящем коллективном договоре условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на работу на определенный срок, не могут быть ухудшены по сравнению с аналогичными условиями, установленными для Работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях бессрочного трудового договора.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.8. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом (**Приложение № 1**), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

3.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

- начало работы: 8-00 часов;
- окончание работы: 17-00 часов;

- перерыв для отдыха и питания с 12-00 часов до 13-00 часов. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

3.3. В течение рабочего дня (как правило через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;
- для педагогических работников – 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (статья 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

3.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.9. Привлечение работников к сверхурочной работе – работе, выполняемой работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы) сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

3.10. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

3.11. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 Трудовым кодексом Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.12. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет:

- 56 календарных дней - следующим категориям педагогических работников:
 - директор;
 - заместитель директора;
 - педагог-организатор;
 - педагог-психолог;
 - учитель.
- 30 календарных дней – работающие инвалиды.
- 28 календарных дней – остальным работникам учреждения.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

Изменение Работодателем графика ежегодных отпусков может осуществляться с согласия Работника и Профкома.

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

3.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

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

3.17. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении (ст. 123 ТК РФ).

3.18. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

3.19. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением среднего заработка:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ);

- донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

3.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.21. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

3.22. 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 (ст. 262.1 ТК РФ).

3.23. Работнику, имеющему двух и 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, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по его письменному заявлению в удобное для него 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 (ст. 263 ТК РФ).

3.24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящего пункта, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Организация оплаты труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым», разработанного в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым (**Приложение № 2**).

Стороны договорились:

4.2. Устанавливать заработную плату по должностям служащих и профессиям рабочих в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей в размере не менее минимального размера оплаты труда (п. 4.2. раздела IV «Оплата труда» Республиканского соглашения между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2019-2021 годы).

4.3. В размер минимальной месячной тарифной ставки (оклада) рабочего не включаются доплаты, надбавки, компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

4.4. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 15 числа;
- за вторую половину месяца 30 числа.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) путем перечисления денежных средств через банковские учреждения на пластиковые карты работников.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.7. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (**Приложение № 3**).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо трудовым договором.

4.9. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни проводится в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

4.12. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.13. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам образования предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.14. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.15. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

4.16. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

4.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах 4.17. и 4.18. уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатель уведомляет педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

4.18. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Указанной в пунктах 4.19. и 4.20. льготной формой проведения аттестации по одной и той же должности работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Если работник уже пользовался льготной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

4.19. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов.

4.20. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов. Указанной в 4.20. и 4.21. льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

4.21. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации

по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и на основании представлений руководителей образовательных учреждений и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

Работа в течение не менее трех лет в качестве эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

4.22. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных коллективным договором.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных настоящим коллективным договором, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

4.23. Работодатель освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ.

За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ЕГЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

5.2. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников учреждения может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов приказов о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым высвобождением считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

5.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.5. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

5.6. При сокращении численности или штата Работников учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Помимо категорий Работников, пользующихся в соответствии со статьей 179 Трудовым кодексом Российской Федерации преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавших в учреждении свыше 10 лет;
- лиц, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.8. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

5.9. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

5.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 Трудовым кодексом Российской Федерации).

5.11. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудовым кодексом Российской Федерации).

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель:

6.1.1. обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение № 4, № 5**);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Республики Крым в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2. Обязанности работника в области охраны труда:

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.3. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда:

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Крым и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным

актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4. Для организации совместных действий Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также по организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, по инициативе Работодателя и (или) Профкома создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и трудового коллектива.

6.5. Приобретение, выдача, применение, хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты обеспечивается Работодателем с соблюдением требований, установленных Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н (**Приложение № 6**).

6.6. Руководитель учреждения, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке (ст. 225 Трудовым кодексом Российской Федерации).

Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст. 225 Трудовым кодексом Российской Федерации).

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст. 225 Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.7. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением функции по охране труда осуществляет директор учреждения.

6.8. Работодателем осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

Перечень мероприятий ежегодно реализуемых за счет указанных средств устанавливаются Работодателем, по согласованию с Профкомом.

Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Для осуществления комплексной социальной политики стороны договорились:

7.1. Организовывать за счет профсоюзных средств проведение:

- мероприятий в связи с празднованием новогодних праздников, 23 Февраля и 8 Марта, Дня Учителя;

- культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

7.2. Оказывать за счет профсоюзных средств материальную помощь:

- на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере 1000 руб.;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере 2000 руб.

- поощрение юбиляров (50, 55, 60 лет) подарком стоимостью 1000 руб.

7.3. Предоставлять работникам оплачиваемых свободных дней 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 день в квартал.
- не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов учреждения - три рабочих дня (ст.116 ТК РФ).

7.4. Выплачивать работникам учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителю учреждения - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Возмещать расходы педагогических работников, заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения и их заместителей, проживающих и работающих в учреждении сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечиваются за счет ассигнований Республики Крым (ст. 25 Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131- ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

7.6. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов и средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

VIII. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

8.1. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

8.2. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

8.2.1. Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Профкома по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

8.2.2. Приостановка по требованию Профкома исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

8.2.3. Участие Профкома, как представительного органа Работников, в решении вопросов о работе учреждения, реорганизации, ликвидации, сокращения численности и штата Работников учреждения, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников (ст. 53 ТК РФ);

8.2.4. Участие Профкома на заседаниях коллегиальных органов управления учреждения, планерках, совещаниях с правом совещательного голоса (ст. 16 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3. Работодатель признает Профком как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и обязуется всемерно содействовать его деятельности.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Профком обязуется:

9.1. Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

9.3. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

9.4. Представлять интересы членов трудового коллектива при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

9.5. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

9.6. Осуществлять контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в учреждении. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия, неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

9.8. Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников учреждения;

9.9. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

9.10. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников учреждения;

9.11. Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

9.12. Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование;

9.13. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, сбор заявок и распределение путевок Работникам;

9.14. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей;

9.15. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору;

9.16. В период действия коллективного договора при его выполнении Профкомом не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель, должностные лица Учреждения оказывают содействие Профкому в его деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности Профкома Работодатель обязуется:

10.2.1. Не препятствовать Профкому посещать рабочие места, на которых работают члены трудового коллектива, для реализации представленных законодательством прав;

10.2.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения;

10.2.3. Обеспечивать участие Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений Работников;

10.2.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

10.2.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем;

10.2.6. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

10.2.7. Ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.3. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 Трудовым кодексом Российской Федерации).

Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора (**Приложение № 7**).

11.5. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

11.7. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

11.8. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

**Исполняющий обязанности директора
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

**Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

_____ Громова Н.А.

« ___ » _____ 20 __ г.
МП

« ___ » _____ 20 __ г.
МП

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее - учреждение).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, с целью укрепления трудовой и исполнительской дисциплины работниками.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черновская школа Первомайского района Республики Крым»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными федеральными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством РФ, отраслевыми соглашениями, коллективным договором учреждения.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими в учреждении коллективным договором, настоящими правилами, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (статья 68 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). Справка выдается органами МВД России.

При приеме на работу работник проходит обязательный медицинский осмотр (обследование) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний за счет средств Работодателя (статья 213 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12

апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», зарегистрированного в Минюсте 21 октября 2011 № 22111(Приложение №2, пункт 18). Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы: направление, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность), решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также, лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинской организации, к которой данное лицо прикреплено для медицинского обслуживания и (или) из медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 ТК РФ).

Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

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

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

2.10. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.11. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.12. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.13. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для Руководителя и его заместителей - 6 месяцев.

2.15. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.16. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.17. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 статьи 57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.18. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.19. Работники в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2.20. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.21. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (статьи 212, 214 ТК РФ).

2.22. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений статьи 157 ТК РФ.

2.23. Общими основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.24. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии в учреждении соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании пункта 8 статьи 77 ТК РФ.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.26. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.27. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.28. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудовым кодексом Российской Федерации, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать настоящие Правила;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны (статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

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

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

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

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.1., учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

5.1.6. принимать локальные нормативные акты;

5.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.1.8. создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и

квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

5.1.9. реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль(надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

5.1.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

6. Режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

6.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

- начало работы: 8-00 часов;
- окончание работы: 17-00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 12-00 часов до 13-00 часов. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для педагогических работников - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.4. Режим рабочего времени учителей при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

6.4.1. Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»), утвержденных в установленном порядке.

6.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

6.4.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.4.4. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.4.5. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

6.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения (далее – каникулярный период) и не

совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников образовательного учреждения, являются для них рабочим временем.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.6. В периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

6.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается вместе с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего дня сторожей регулируется графиками сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (статья 96 Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.10. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы) сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных статьей 99 Трудовым кодексом Российской Федерации.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

6.11. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в статье 113 Трудовым кодексом Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

6.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ – охрана учреждения, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.13. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нерабочими праздничными днями в Республике Крым являются:

- 18 марта - День воссоединения Крыма с Россией;
- религиозные праздники: Пасха, Троица, Ураза-Байрам, Курбан-Байрам.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

6.14. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет:

- 56 календарных дней - следующим категориям педагогических работников:
 - директор;
 - заместитель директора;
 - педагог-организатор;
 - педагог – психолог;
 - учитель.
- 30 календарных дней – работающие инвалиды.
- 28 календарных дней – остальные категории работников учреждения.

6.15. Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.17. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам, работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

6.18. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

- 7.3.1. Объявление благодарности.
- 7.3.2. Награждение ценным подарком.
- 7.3.3. Награждение денежной премией.
- 7.3.4. Награждение почетной грамотой.

8. Применяемые к работникам меры взыскания

Ответственность за нарушение дисциплины труда

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представления руководителя структурного подразделения.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

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

8.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения или Профкома.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Исполняющий обязанности директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

**Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

_____ Громова Н.А.

« ___ » _____ 20 __ г.
МП

« ___ » _____ 20 __ г.
МП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧЕРНОВСКАЯ
ШКОЛА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Крым от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановления Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», Постановления Совета Министров Республики Крым от 20.08.2019 г. № 451 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», Постановления Администрации Первомайского района Республики Крым от 08 августа 2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Первомайского района Республики Крым», Постановления Администрации Первомайского района Республики Крым от 25 сентября 2019 г. № 375 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Первомайского района Республики Крым от 08.08.2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений

Первомайского района Республики Крым» и определяет размер и условия оплаты труда работников.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

молодой специалист – педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению;

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) – фиксированные размеры оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

1.3. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – образовательная организация) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения руководителя муниципального образования в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.4. Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников в муниципальных учреждениях, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

- настоящего Положения.

1.5. Размер оплаты труда работников МБОУ Черновская школа устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда МБОУ Черновская школа.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника МБОУ Черновская школа, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника МБОУ Черновская школа должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал МБОУ Черновская школа Республики Крым подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал МБОУ Черновская школа – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал МБОУ Черновская школа – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал МБОУ Черновская школа – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.8. Штатное расписание МБОУ Черновская школа утверждается начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым в пределах фонда оплаты и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данной образовательной организации, их должностные оклады и штатную численность.

Штатное расписание МБОУ Черновская школа отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.9. Руководитель МБОУ Черновская школа несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.11. Месячная заработная плата работников МБОУ Черновская школа, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем из бюджета муниципального образования Первомайского района Республики Крым в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.12. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников, занятых в МБОУ Черновская школа, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.13. Оплата труда работников МБОУ Черновская школа производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из республиканского бюджета.

1.14. Оплата труда работников в МБОУ Черновская школа устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.15. Оплата труда работников МБОУ Черновская школа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.16. С учетом условий труда работникам МБОУ Черновская школа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.17. Работникам МБОУ Черновская школа устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.18. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в Приложение 1, 2, 4, 5, к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников МБОУ Черновская школа подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

2. Фонд оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда МБОУ Черновская школа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательным организациям из бюджета муниципального образования Первомайского района Республики Крым.

2.2. Фонд оплаты труда МБОУ Черновская школа включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая материальную помощь.

3. Формирование заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей.

3.1. Заработная плата руководителя МБОУ Черновская школа, его заместителей, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

3.2. Оклад (должностной оклад) руководителя МБОУ Черновская школа устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителя МБОУ Черновская школа, его заместителей повышаются:

3.3.1. на 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...»,

«Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. на 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания) при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для руководителя – приказ по согласованию с начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для его заместителей, приказ (распоряжение) руководителя МБОУ Черновская школа, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.3. По решению начальника Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района руководителю МБОУ Черновская школа может устанавливаться надбавка за масштаб управления.

Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с приказом Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице.

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления руководителю МБОУ Черновская школа являются группы по оплате труда руководителей, определяемые на основе объёмных показателей дошкольной образовательной организации, характеризующих масштаб управления учреждением (Приложение 10).

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю МБОУ Черновская школа устанавливаются начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю МБОУ Черновская

школа в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы образовательной организации и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы МБОУ Черновская школа, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю образовательной организации, порядок и условия их выплаты устанавливаются начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

Размеры выплат стимулирующего характера работнику, на которого приказом отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена МБОУ Черновская школа, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя образовательной организации или по вакантной должности руководителя, устанавливаются в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей образовательной организации.

3.5. Заместителям руководителей МБОУ Черновская школа размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) соответствующего руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя МБОУ Черновская школа устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя МБОУ Черновская школа устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МБОУ Черновская школа, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) в кратности от 1 до 6.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников МБОУ Черновская школа, кроме руководителей, его заместителей.

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования, за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования Республики Крым, установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций Республики Крым, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций Республики Крым, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

4.5. Должности специалистов и служащих и их оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2, 4, 8, 9, устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), ставками заработной платы (тарифными ставками), имеющимися в других типах учреждений.

4.6. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных

подразделений образовательных организаций устанавливаются на 5–15 процентов ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

4.7. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ и в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению

4.8. Оклады (должностные оклады) работников образовательных организаций повышаются:

4.8.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.8.2. на 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания) при условии соответствия их профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.8. для повышения оклада (должностного оклада), повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.9. Оклады (должностные оклады) работникам образовательной организации за специфику работы повышаются на основании приказа руководителя образовательной организации. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему Положению.

4.10. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5 700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Статус молодого специалиста определяется в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.11. Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук – на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Оклад (должностной оклад) работнику образовательной организации при наличии ученого звания «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера согласно норм Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 г. № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» 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;
 - при совмещении профессий (должностей);
 - расширении зон обслуживания;
 - увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;
 - сверхурочной работе;
 - работе в ночное время;
 - работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников МБОУ Черновская школа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель МБОУ Черновская школа принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящего пункта.

5.4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.4.5. 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.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на

стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных организациях Первомайского района Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам МБОУ Черновская школа устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем МБОУ Черновская школа в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений МБОУ Черновская школа с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с

учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) (без учета повышений):

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ Черновская школа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности (без учета размера повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников образования за специфику работы):

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты

педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

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

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя МБОУ Черновская школа и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату

труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных организациях).

6.2.4.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам на основании результатов их деятельности в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, которые определяются по каждой должности (Приложение 11).

6.2.4.2. Анализ и оценка деятельности работников для определения стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно Комиссией по распределению стимулирующего фонда работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом работодателя.

6.2.4.3. Суммы стимулирующих выплат распределяются и начисляются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

6.2.4.4. Основанием для начисления стимулирующих надбавок служат оценочные листы, где содержатся результаты работы работника.

6.2.4.5. Оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и качества работы работников учреждения (далее – оценочный лист) содержит информацию о достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности.

6.2.4.6. Оценочный лист по каждому работнику предоставляется в Комиссию.

6.2.4.7. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в первую очередь самим работником в оценочном листе, затем Комиссией.

6.2.4.8. Работодатель ежемесячно представляет Комиссии результаты, полученные в рамках внутреннего контроля о качественных показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

Результаты оценок и расчетный размер стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией персонально по каждому работнику учреждения.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

6.2.4.9. Комиссия принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат по итогам работы большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия всех членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

6.2.4.10. Премияльная выплата по итогам работы выплачивается работникам учреждения на основании решения комиссии и приказа руководителя.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам МБОУ Черновская школа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципальных образований Первомайского района Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Руководитель МБОУ Черновская школа ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников МБОУ Черновская школа в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику

принимается руководителем МБОУ Черновская школа и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.10. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление руководителю МБОУ Черновская школа принимается начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района Республики Крым, к ведению которого отнесена образовательная организация.

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

**Размеры должностных окладов
руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского района Республики Крым»
и руководителей структурных подразделений образовательной организации**

Наименование должности	Размер оклада, руб.
Директор общеобразовательной организации	34825,00

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

**Размеры должностных окладов педагогических работников, занятых
в образовательной организации**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	14610,00
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	14630,00
3-й квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	14640,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14650,00

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

**Размер повышения должностных окладов по должностям (профессиям)
работников образования за специфику работы**

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер процента повышения, %
Общеобразовательная организация	
2.1. Работа педагогических работников в: - гимназических классах - лицейных классах - санаторной школе - классах с углубленным изучением предметов - профильных классах - школе-интернате - специальной школе (применяется по факту нагрузки на часы профильных предметов или предметов, изучаемых углубленно)	20
2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир), литературы, русского языка, математики, иностранных языков, родных языков (крымско-татарского, украинского, русского);	20
- проверка тетрадей для учителей химии, физики, биологии, информатики, черчения (применяется по факту нагрузки)	10
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога (применяется на норму часов)	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом (применяется на норму часов)	15
2.3. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей: - классного руководителя - классного руководителя в инклюзивных классах (применяется на норму часов)	15 25
2.4. Работа педагогического работника:	

- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (применяется по факту нагрузки)	30
- в инклюзивных классах по индивидуальной программе (применяется по факту нагрузки)	30
- по программам индивидуального обучения на дому по адаптированным программам на основании медицинского заключения (применяется по факту нагрузки)	30

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепромышленных
руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	13830,00
2. Должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	лаборант	13880,00
2-й квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	14574,00
3-й квалификационный уровень	библиотекарь	14780,00
4-й квалификационный уровень	механик	15960,00

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

Размеры тарифных ставок-рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер тарифной ставки, руб.
1 разряд	7896,00
2 разряд	8835,00
3 разряд	8985,00
4 разряд	9145,00
5 разряд	9312,00
6 разряд	9489,00
7 разряд	9764,00
8 разряд	9803,00

Приложение 6
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет:

- получившие диплом о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- получившие диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий присвоение квалификации по специальности;
- получившие диплом бакалавра и обучающиеся в магистратуре;
- получившие диплом магистра и обучающиеся в аспирантуре;
- окончившие аспирантуру.

2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в образовательную организацию:

- после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- либо поступившим в течение одного года после получения диплома бакалавра и обучающимся в магистратуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности;
- либо в течении одного года после получения диплома магистра и обучающимся в аспирантуре по программам высшего образования по соответствующему профилю деятельности.

2.3. Осуществление трудовой деятельности в иных организациях в период обучения и до даты трудоустройства в образовательную организацию (при условии соблюдения установленных настоящим Положением сроков трудоустройства) и работа в образовательной организации до возникновения права на присвоение статуса (окончания обучения в образовательной организации) не может являться основанием для отказа в присвоении выпускнику статуса молодого специалиста.

2.4. Выпускники принимаются на работу в образовательную организацию с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника со дня заключения трудового договора с образовательной организацией на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения молодого специалиста из одной образовательной организации и поступления на работу в другую статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Работодатель самостоятельно запрашивает с предыдущего места работы копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста.

Если выпускник после окончания обучения не имел возможности трудоустроиться в образовательную организацию по причине призыва на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы (в том числе направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу) или беременности и рождения ребенка, то статус молодого специалиста присваивается при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение 3 месяцев по окончании службы и не позднее 3 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет соответственно. При этом обязательным условием для присвоения статуса молодого специалиста является отсутствие трудовой деятельности выпускника в указанном периоде.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательной организации по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 8
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района
Республики Крым»

**Размеры должностных окладов работников
муниципальной общеобразовательной организаций, занятых в сфере закупок**

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	15855,00
Руководитель контрактной службы	19530,00

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черновская школа
Первомайского района Республики
Крым»

**Должностные оклады работников муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики
Крым», занятых в сфере охраны труда**

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	15200,00
Руководитель службы охраны труда	19530,00

Приложение 10 к п.3.3.3.
 Положения о системе оплаты
 труда работников муниципального
 бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Черновская школа
 Первомайского района Республики
 Крым»

**Объемные показатели,
 характеризующие масштаб управления учреждением
 (руководители общеобразовательных учреждений)**

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся в образовательных организациях	За каждого обучающегося	0,3
2	Превышение плановой наполняемости (по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	За каждые 50 человек свыше установленного норматива	15
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4	Наличие групп продленного дня с полным режимом пребывания	За каждую группу	5
5	Наличие классов с организацией инклюзивного образования	За каждый класс	30
6	Наличие обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
7	Наличие коллективов, имеющих звания различного уровня	За каждый коллектив	10

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
8	Наличие в муниципальном общеобразовательных учреждениях: спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу дополнительно	5
	учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
9	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	15
10	Наличие собственного оборудованного в соответствии с требованиями СанПиНа медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	15
11	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе государственного образовательного учреждения	За каждую единицу	3 но не более 20
12	Наличие собственных котельной, очистных сооружений, гаражей, тира	За каждый вид	20
13	Наличие в образовательных учреждениях (классах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов)	За каждого обучающегося	1
14	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося	0,5
15	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в	За каждый вид	20

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
	муниципальных общеобразовательных учреждениях детей актовых залов, вместимостью свыше 100 мест, театральных студий, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества, музеев (в зависимости от их состояния и степени их использования)		
16	Организация подвоза обучающихся в общеобразовательные учреждения		10
17.	Наличие и благоустройство земельного участка площадью	До 1 га От 1 до 3 га Свыше 3 га	10 20 30

Отнесение образовательного учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением.

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления

1. Группа по оплате труда определяется один раз в бюджетный год Отделом образования, молодежи и спорта Администрации на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей не более чем на 2 года.

2. Руководители образовательных организаций предоставляют данные согласно объемным показателям, характеризующим масштаб управления организациями, и несут персональную ответственность за достоверность данных

3. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Вопрос об увеличении баллов решается начальником отделом образования, молодежи и спорта Администрации.

4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", определяется начальником Отдела образования, молодежи и спорта Администрации.

5. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года (на 05 сентября);

6. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 - однодневных по 800 чел., 3 - однодневных по

200 чел., 10 - двухдневных по 50 чел., 3 - однодневных по 200 чел., 2 - четырехдневных по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

$$\frac{(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)}{365} = 25,7$$

7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 01 октября на установленную предельную наполняемость групп.

8. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по масштабу управления руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9. Группы по масштабу управления руководителей, определяемые на основе объемных показателей деятельности, являются единственным критерием для определения размера коэффициента масштаба управления руководителей образовательных учреждений.

10. Отдел образования, молодежи и спорта Администрации относит образовательные учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

**Определение группы по оплате труда руководителей
с учетом суммы баллов, исчисленных по объемным показателям**

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		группа 1	группа 2	группа 3	группа 4
1	Общеобразовательные учреждения	Свыше 400	300-400	1-300	-

**Критерии оценки результативности и качества работы работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского района Республики Крым»
для осуществления стимулирующих выплат**

Учитель

Показатель	Критерии	Баллы
Использование педагогическим работником средств информационно-компьютерных технологий для осуществления учебно-воспитательного процесса	по 2 балла периодически- 1б нет – 0б	2
Презентация научно-исследовательской, методической деятельности учителя	федеральном -4б республиканском -3б районном -2б учебного заведения -1б	4
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности	республиканском- 3б районном -2б учебного заведения -1б	3
Публикации в официальных изданиях (по профилю педагогической деятельности)	республиканском -3б районном - 2б учебного заведен – 1б	3
Организация и проведение внеурочной (неоплачиваемой) деятельности по предмету.		2
Работа с одаренными детьми в рамках МАН Крыма, волонтеры Победы «Искатель» - за отчетный период.	Каждый ученик КДЧ 1 б не участвуют-0б	1
Состояние учебного кабинета. Работа по его оформлению, совершенствованию материально-технической базы	Приобретение, использование, состояние таблиц, дидактического материала, оборудования, эстетика оформления	3
% учащихся, получивших по итогам внутришкольного контроля оценки 4,5	60%-100%-4 б, 40-60% - 3б, 30-40%-2б, 20-30%-1 б	4
Качество подготовки обучающихся к ГИА	60% и более-3б 30-59%-2 б до30%- 1 б	3
Участие в предметных олимпиадах	Призовое место: школьный уровень-1 б районный уровень-2 б Республиканский-3б Федеральный-4 б	4
Уровень исполнительской дисциплины. (Своевременность сдачи отчетности)	своевременно, качественно-3б не в соответствии с требованием -1б, с нарушениями-0 б	3
Соблюдение ОТ, БЖ(во время урока и внеклассных мероприятий)		2

Ведение соответствующей документации, своевременность, правильность		
Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	районный уровень-2б республиканский уровень-4б	4
Руководство методическим объединением, методическим советом	уровень школы-3 б район-5б	5
Качественное, эстетичное ведение школьной документации	качественно, эстетично-3 б частичные нарушения -2 б некачественно – 0 б	3
Случаи правонарушений учащимися в классе		2
Отсутствие нарушений во время дежурства по школе		2
Наставничество и его положительные результаты	работу выполняют формально-1б систематически -2, качественно-3б	3
Участие в общественной жизни школы	председ. ПК-3б; не участвуют-0б эпизодически-1б активное участие-2б	3
Участие в работе педагогических советов, методических советов, семинаров	систематическое эффективное участие -3 б, периодическое-1-2 б,	3
Участие в оздоровлении обучающихся	Участвует-2 Не участвует-0	2
Работа с официальным сайтом школы		10
Выполнение работы, не входящей в прямые обязанности работника	не выполняется- 0 эпизодически- 2 б регулярно- 3 б	3
Эффективность работы по сохранности и рациональному использованию материальных ценностей	высокая-4б средняя -2б низкая-1б отсутствует-0б	4
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся		3
Соблюдение требований СанПин	полное соблюдение-3б частичное соблюдение-1б не соблюдает-0б	3
Качество работы классного руководителя:	подготовка к внеклассным мероприятиям, классным часам, организация самоуправления в классе	1
	участие класса в общешкольных мероприятиях	1
	результативность работы с родителями учащихся	3
	соблюдение требований к единой форме одежды	2
	посещаемость уч-ся (90% и выше)	3
	наличие и ношение учебников и учебных принадлежностей	2
	отсутствие опозданий уч-ся на уроки, самовольный уход с уроков	1

Сопровождение обучающихся, которые подвозятся школьным автобусом		0-3
ВСЕГО:		100

Критерии оценки качества работы заместителя директора по УВР и по ВР

Наименование критерия	Баллы
Осуществление мониторинговой деятельности	5
Организация государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов	4
Организация участия педагогов в творческих конкурсах профессионального мастерства	2
Организация участия учащихся в интеллектуальных и творческих конкурсах	2
Организация и проведение муниципальных, республиканских, всероссийских диагностических работ	3
Организация по использованию здоровьесберегающих технологий в учебном процессе	2
Использование ИКТ в управлении	2
Посещение уроков, мероприятий	3
Организация работы с одаренными детьми	2
Ответственность за охрану труда	10
Осуществление ВШК	2
Ведение документации ЗДУВР	2
Организация работы с молодыми педагогами	2
Разработка положений, инструкций	3
Контроль работы учебных кабинетов в образовательном процессе	2
Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.	2
Организация и проведение тематических педсоветов, совещаний, мастер-классов	3
Ответственность за антитеррористическую безопасность	10
Своевременная сдача отчетов в вышестоящие органы	5
Организация аттестационных процессов	3
Сверхурочная работа по производственной необходимости:	10
Прохождение курсов по повышению профессиональной деятельности (внеплановых)	2
Профессиональные достижения курируемых педагогов:	
Районный уровень	2
Областной уровень	4
Предоставление информации для школьного Сайта	10
Всего:	100

КРИТЕРИИ

оценки качества работы педагога - организатора

Показатели	Критерии	Баллы
Организация и проведение мероприятий	-районного уровня;	10
	-общешкольного уровня.	5
Разработка сценариев, программ, инструкций		5
Подготовка призеров конкурсов, выставок:	-общешкольные;	2
	- районные;	3
	- республиканские.	6

Привлечение общественности, родителей для участия во внеклассных мероприятиях		5
Предоставление информации для школьного Сайта		5
Использование информационно – компьютерных технологий в работе педагога – организатора		5
Работа с одаренными детьми		5
Эффективное руководство и организация работы школьного самоуправления		5
Организация мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время		5
Качественная организация проектов и акций:	- общешкольных; - районных; -республиканских	2 3 6
Организация дежурства обучающихся		4
Исполнительская дисциплина, качественное ведение учетно-отчетной документации		10
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда		3
Участие в работе педагогических советов, методических советов, семинаров	систематическое эффективное участие -4-5 б, периодическое-1-3 б,	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		5
Активное взаимодействие с учреждениями культуры		5
Выполнение плана воспитательной работы		5
Сопровождение обучающихся, которые подвозятся школьным автобусом		3
Участие в общественной жизни школы	председ. ПК-3б; не участвуют-0б эпизодически-1б активное участие-2б	3
ВСЕГО:		100

Критерии оценки качества работы педагога – библиотекаря

Наименование критерия	Баллы
Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих.	5
Участие учащихся в районных, республиканских олимпиадах, конкурсах, смотрах.	5
Оформление тематических и юбилейных выставок. Работа с учащимися по теме выставки.	5
Организация массовой работы с читателями. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров.	5

Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др.	
Эффективность деятельности медиатеки.	5
Качественное проведение библиотечных уроков	5
Правильная организация книжного фонда учебников, художественной и методической литературы, эстетичность оформления библиотеки.	5
Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	5
Правильное ведение библиотечной документации: дневника, читательских формуляров, книг суммарного учета, картотеки учебников и др. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек	10
Систематичность посещения мероприятий методкабинета (семинаров, практикумов, проведение семинаров районного масштаба на базе своей библиотеки).	5
Сотрудничество с другими библиотеками в целях развития технологий в части обслуживания читателей и учащихся, а также с целью обмена опытом.	5
Работа со страничкой на сайте. Пополнение сайта новыми материалами.	10
Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующими инстанциями.	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся.	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	5
Участие в работе педагогических советов, методических советов, семинаров	5
Выполнение поручений, не предусмотренные должностными обязанностями	5
Сопровождение обучающихся, которые подвозятся школьным автобусом.	5
Всего:	100

Критерии оценки качества работы заведующего хозяйством

Наименование критерия	Баллы
Оперативная и качественная организация проведения генеральных уборок школы, субботников.	10
Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	10
Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	10
Эффективное использование компьютерных технологий при ведении материального учета	10
Эффективный контроль за работой обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	10
Ведение работы по пожарной безопасности (заполнение журналов, проведение инструктажей)	10
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений и хозяйственного инвентаря	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	10
Качественный контроль за благоустройством территории	5
Сверхурочная работа по производственной необходимости.	5
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтера

Показатели критерий	Макс. балл
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, проведению ремонтных работ	10
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	10
Рациональное использование и сохранность материалов, инструментов и инвентаря	10
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	10
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся.	5
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках территории, субботниках и пр.)	5
Эффективная профилактическая работа по устранению неполадок	5
Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы, от родителей	5
За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений	5
Общественные поручения	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл	100

Критерии оценки качества работы уборщика служебных помещений

Наименование критерия	Макс балл
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	10
Качество и своевременность проведения генеральных уборок	5
Качественное проведение ремонтных работ в летний период	5
Качество и оперативность выполнения устранений замечаний, недостатков в работе.	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	5
Участие в дополнительных работах по благоустройству школы, озеленению	5
За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений школы	5
Использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря.	10
Уборка незапланированных территорий	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	5
Дежурство на КПП	5
Уборка санузлов (туалетов)	10
Общественные поручения	5
Участие в общественной жизни школы, общественные поручения, в субботниках, общественных работах	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся.	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы сторожа

Наименование критерия	Макс балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	10
Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	10
Отсутствие случаев порчи имущества учреждения	10
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	10
Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
Участие в дополнительных работах по благоустройству школы, в субботниках, общественных работах	5
Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	10
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	10
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы кочегара

Наименование критерия	Макс балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	10
Отсутствие обоснованных жалоб на работу котельной со стороны администрации	5
Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосистем по вине кочегаров	5
Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды	5
Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	10
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	5
Участие в общественной жизни школы, общественные поручения, в субботниках, общественных работах	5
Общественные поручения	10
Своевременное и оперативное предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования	5
Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	10
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы повара

Наименование критерия	Макс балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	5
Своевременное ведение отчетной документации	10
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	5
Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи, жалоб на качество блюд от администрации и родителей	10
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5
Участие в дополнительных работах по благоустройству школы, озеленению	5
Использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря.	10
Качественное проведение ремонтных работ в летний период	5
Участие в общественной жизни школы, общественные поручения, в субботниках, общественных работах	5
Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	5
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	5

Общественные поручения	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы кухонного работника

Наименование критерия	Макс балл
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5
Участие в дополнительных работах по благоустройству школы, озеленению	5
Использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря.	5
Качественное проведение ремонтных работ в летний период	5
Участие в общественной жизни школы, общественные поручения, в субботниках, общественных работах	5
Общественные поручения	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5
Максимальный балл:	50

Критерии оценки качества работы секретаря

Наименование критерия	Макс балл
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	10
Использование информационных технологий в ведении учета и создания базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве.	10
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	10
Оперативность, системность и качество ведения документации.	10
Выполнение курьерских обязанностей.	10
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	5
Качественная работа с Книгами приказов	10
Качественная работа с Алфавитной книгой	10
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся.	5
Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5
Сверхурочная работа по производственной необходимости:	10
Своевременная работа с электронной почтой школы.	5
Максимальный балл:	100

Критерии оценки качества работы
лаборанта (0,5 ставки), дворника (0,5 ставки)

Наименование критерия	Макс балл
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	10
Качество и своевременность проведения генеральных уборок	5
Качественное проведение ремонтных работ в летний период	5
Качество и оперативность выполнения устранимых замечаний, недостатков в работе.	5
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	5
Участие в дополнительных работах по благоустройству школы, озеленению	10
За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений школы	5
Использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов, инвентаря.	10
Уборка незапланированных территорий	5
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	10
Общественные поручения	10
Участие в общественной жизни школы, общественные поручения, в субботниках, общественных работах	5
Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся.	5
Выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10
Максимальный балл:	100

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и
эффективности работы

(наименование должности)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская
школа Первомайского района Республики Крым»

(Ф.И.О. работника)

на выплату премиальных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ месяц 20__ года

Наименование критерия (показателя)	Баллы	Самооценка	Оценка Комиссии

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

(подпись)

« _____ » _____ Г.

(Ф.И.О. работника)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Приложение № 3
к коллективному договору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»
на 2020-2023 годы

**Исполняющий обязанности директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

«__» _____ 20__ г.

МП

**Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Громова Н.А.

«__» _____ 20__ г.

МП

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черновская школа Первомайского района Республики Крым»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. _____ Табельный номер: _____ Период: месяц _____ год

Дата	Вид начисления/удержания	Часы/дни	Сумма	
			начислено	удержано
Итого:				
К выдаче:				

**Исполняющий обязанности директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

**Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

_____ Громова Н.А.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Нормативный документ
Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	3 шт.	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5
	Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	3 шт.	
	Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	3 шт.	
	Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные	3 шт. 3 шт.	
	Полотенце		
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	2 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. до износа	

	Нарукавники из полимерных материалов		
Подсобный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н</p> <p>Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.9</p>
Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Педагог - Библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Учитель химии	<p>Халат хлопчатобумажный (должен застегиваться только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах, длина халата – несколько ниже колен)</p> <p>Фартук изготовленный из химически стойкого материала</p> <p>Очки типа ЗН или Г полностью закрытыми, с непрямой вентиляцией</p> <p>Перчатки, защищающие от кислот и щелочей средней концентрации и органических растворителей.</p>	1 шт.	<p>Приказ Министерства просвещения СССР от 10 июля 1987 г. N 127</p> <p>ГОСТ 12.4.029-76 «ССБТ. Одежда специальная. Фартуки»</p> <p>ГОСТ 12.4.013-85 «ССБТ. Очки защитные»</p> <p>ГОСТ 12.4.020-75 «ССБТ. Средства защиты рук. Номенклатура показателей качества»</p>
Лаборант		<p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>4 пары</p>	

Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар до износа до износа до износа</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Машинист (кочегар) котельной	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н

	<p>Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>При работе котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</i> Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года до износа</p> <p>1 шт.</p>	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
Механик по выпуску автотранспорта	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт. 1 шт. 4 пары до износа до износа</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н

**Исполняющий обязанности директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

**Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

_____ Громова Н.А.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или	100 мл

		перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня	100 мл
	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологически вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в

			дозированных устройств)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, отраженных в прилагаемом к коллективному договору Перечне смывающих и (или) обезвреживающих средств, и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива предприятия на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, отраженных в прилагаемом к коллективному договору Перечне смывающих и (или) обезвреживающих средств. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»)

**Исполняющий обязанности директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Эмирусейнова М.Г.

«__» _____ 20__ г.

МП

**Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского
района Республики Крым»**

_____ Громова Н.А.

«__» _____ 20__ г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения рабочих и служащих муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского
района Республики Крым» специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке обеспечения рабочих и служащих муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.3. СИЗ – 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.

1.4. Исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» (далее – работодатель) обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим положением, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.5. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.6. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок приобретения СИЗ.

2.1. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.2. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

2.3. Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

3. Порядок выдачи и применения СИЗ.

3.1. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

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

3.3. Работодатель организует надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.4. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется:

- Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н;

- Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

3.5. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

3.6. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и Межотраслевыми правилами на время выполнения этой работы.

Руководителю и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов) (приложение 2).

3.7. 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, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

3.8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, независящим от работника.

3.9. 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.

3.10. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем.

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

3.12. 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 средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3.13. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливается уполномоченным работодателем должностным лицом и фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

4.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ. А также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

4.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения.

5. Заключительные положения.

5.1. 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 работодателя

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения рабочих и служащих Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черновская школа Первомайского района Республики Крым» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ ____

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
_____	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 2
к Положению о порядке обеспечения рабочих
и служащих Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Черновская школа Первомайского района
Республики Крым» специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

Журнал выдачи (дежурных) средств индивидуальной защиты

Наименование СИЗ	№ сертификата; или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	% износа	подпись сдавшего СИЗ	Подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11