

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
СВАТОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Уведомительная регистрация
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного общеобразовательного учреждения
Луганской Народной Республики
«Сватовская средняя школа с. Мостки»

(наименование организации)

между работодателем и трудовым коллективом
на период с 01.07.2023 по 01.07.2026 г.

от работодателя:

от работников:

Директор Государственного
общеобразовательного учреждения
Луганской Народной Республики
«Сватовская средняя школа
с. Мостки»

(подпись)

В.А.Лебедь

(инициалы, фамилия)

Председатель первичной
профсоюзной организации

Бурлуцкая
(подпись)

Е.В. Бурлуцкая
(инициалы, фамилия)

"08" 07



"08" 07 2023г.

Содержание:

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	стр.	5
		стр.	8
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	стр.	10
4.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	стр.	19
5.	ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	стр.	22
6.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	стр.	23
7.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	стр.	25
8.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.	28
	<i>Приложение 1</i>	стр.	29
	<i>Приложение 2</i>	стр.	31
	<i>Приложение 3</i>	стр.	33
	<i>Приложение 4</i>	стр.	34
	<i>Приложение 5</i>	стр.	35
	<i>Приложение 6</i>	стр.	36
	<i>Приложение 7</i>	стр.	37
	<i>Приложение 8</i>	стр.	38
	<i>Приложение 9</i>	стр.	40
	<i>Приложение 10</i>	стр.	41
	<i>Приложение 11</i>	стр.	50

Признавая коллективный договор локальным правовым актом, которым регулируются социально-экономические, производственные и трудовые отношения, и на основании, которого согласовываются интересы работников и руководителя Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Сватовская средняя школа с. Мостки» (ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»), а также уполномоченных ими представителей, стороны договорились о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, директора ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки» Лебедь Василий Алексеевич;
- Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей Бурлуцкой Екатерины Васильевны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также изменения руководителя Учреждения.

- При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 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 на срок до трех лет.
- При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; извещает работников об изменении существенных условий труда и введении новых условий оплаты труда или их изменении не позднее, чем за два месяца.

1.6. Работодатель приводит в соответствии с коллективным договором все локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в Учреждении.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, в частности постановлением Правительства РФ от 27 августа 2016 г. № 858 «О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям, и работником и работодателем - некоммерческой организацией» (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.6. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо

иными федеральными законами. По истечении срока действия трудового договора он может быть расторгнут (ч. 2 ст. 77 ТК РФ). Вместе с тем, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, то условие о сроке утрачивает силу. И трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

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

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде (статья 81 ТК) при:

- ликвидация организации;
- сокращение штата или численности;
- нарушение дисциплины;
- несоответствие занимаемой должности;
- невыполнение должностных обязанностей и др.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- не допускать нарушений трудового законодательства, установленных норм труда и отдыха, правил наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;

- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников с учетом особенностей, установленных ст.7 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;
- до 01 января 2025 года уведомлять работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда не позднее чем за 2 недели, если меньший срок не предусмотрен ТК РФ (пункт 38 Постановления Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 “Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".)
- извещать работников Учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца, но с учетом законодательства РФ, принятого для ЛНР на переходный период;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя

объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.

- разрабатывать учебное расписание не позднее чем за три дня до начала учебного года.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Представитель трудового коллектива Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства;
- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Стороны договорились, что:

- Работодатель будет уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
- Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

- Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ); неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.3 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

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

- сотрудника на больничном или в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ);
- многодетную мать с детьми до трех лет;
- родителя, который в одиночку воспитывает ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- беременную женщину (ч. 1 ст. 261 ТК РФ);
- женщину в декрете;
- лица предпенсионного возраста.

Если по этим параметрам не удалось определить преимущество, тогда на работе оставляют в первую очередь сотрудников:

- семейных, которые содержат двух и более иждивенцев;
- единственных кормильцев, у кого в семье больше нет работающих взрослых;
- получивших увечья или профессиональные заболевания во время работы в этом учреждении;

- повышающих квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

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

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми руководителем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для директора, его заместителей по должности устанавливается ненормированный рабочий день, т. е. - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Ст. 101 ТК РФ).

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

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

- При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

- При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

- Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (*например, заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.*), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

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

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (п.7 ст.113 ТК РФ).

- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, по согласованию с администрацией, ему может быть предоставлен другой день отдыха (как правило, в каникулярный период). В этом случае, работа в нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, администрация Учреждения может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, других категорий работников, в соответствии с федеральным законом (ч. 4 ст. 99 ТК РФ).

3.10. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению руководителя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

- В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

- График работы в период каникул утверждается приказом руководителя.

- Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по са-

нитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации. В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

- Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.13. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам

в соответствии с ТК РФ (гл. 19 ТК РФ), федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- Отзыв из отпуска категорий работников, предусмотренных ч. 3 ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации не допускается.
- При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков категориям работников, предусмотренным п.3 ст.126 ТК РФ, не допускается (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём – от 3 до 5 календарных дней. (ч. 1 ст. 119 ТК РФ). Дополнительные отпуска по нескольким основаниям не суммируются.

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

3.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения ребенка - 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу - 3 календарных дня;
- членам профкома - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня.

3.14.3. Предоставление дней подряд или по дням - на усмотрение администрации с учётом производственной необходимости:

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 дней;
- работающим инвалидам – до 3 дней;

3.14.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых за период до 30 сентября 2022 г. работникам Учреждения, заключившим трудовые договоры до вступления в силу Постановления Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 "Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" исчисляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Луганской Народной Республики по состоянию на 30 сентября 2022 г.

3.14.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска, как правило, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.14.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом Учреждения.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

3.14.8. Предоставить работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением рабочего места.

3.14.9. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.14.10. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путёвки на санаторно-курортное лечение.

3.14.11. Проводить мероприятия, направленные на проведение профилактических медицинских осмотров, профилактики сердечно-сосудистых заболеваний и оздоровления работников организации;

- отстранять от работы лиц, уклоняющихся от прохождения профилактических осмотров, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- освобождать от работы в день вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

3.14.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

3.15. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы или трудовым договором с работником (ч. 2 ст.111 ТК РФ).

4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или соответствующими локальными актами Учреждения.

- Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или другими локальными актами Учреждения и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

4.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем безналичного перечисления начисленных сумм на банковские счета работников 15 и 30(31) числа каждого месяца.

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

4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Порядком и условиями оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики и муниципальных учреждений, расположенных на территории Луганской Народной Республики, утвержденными постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23, распространяющимися на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение,
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим

и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.7. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.8. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.9 Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права

работников на аттестацию.

4.10. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.11. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16 242 рубля в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.12. Проводить индексацию заработной платы в порядке установленном трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Индексация заработной платы работников учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Луганской Народной Республики.

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в размере не полученной заработной платы согласно ст. 234 ТК РФ.

4.13.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.13.3. Ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173 - 177).

5.2. Работникам, направленным в командировку, оплату производить согласно ТК РФ (ст. 166-167).

5.3. Возмещать расходы, работникам направленным в служебную командировку ст.168 ТК РФ:

- расходы по проезду до места командировки и обратно;
- расходы по найму жилого помещения в соответствии с фактическими затратами, подтвержденными документально;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные), в размере соответственно действующему законодательству за каждый день нахождения в служебной командировке.

6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 224 ТК РФ).

6.2. Иметь в штате Учреждения специалиста по охране труда с оплатой в соответствии со штатным расписанием.

6.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

6.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- 6.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 6.13. Обеспечивать контроль над соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.18. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей из внебюджетных источников, пожертвований и доходов от предоставления платных услуг.
- 6.19. Оборудовать комнату для отдыха работников.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Принадлежность или непринадлежность к профсоюзам не влечёт за собой какого-либо ограничения социально-трудовых, политических и иных прав и

свобод граждан, гарантируемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами города Москвы. Запрещается обуславливать приём на работу, продвижение по работе, а также увольнение лица принадлежностью или не принадлежностью его к профсоюзу (статья 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Учреждение предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Учреждение обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.7. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с

соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8 Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ), пункт 38 (пункт 38 Постановления Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 "Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".)
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8. Заключительные положения

Стороны договорились, что:

- 8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 8.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 8.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен на основании Закона Российской Федерации от 27.09.1992 № 125-ФЗ «Об основах законодательства Российской Федерации о профсоюзах» и Закона Российской Федерации от 10.01.1993 № 43-ФЗ «О трудовых спорах».

Коллективный договор является основным документом, регулирующим отношения между работниками и работодателем в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности. Для работников коллективный договор является:

1. Основным документом, регулирующим отношения между работниками и работодателем в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности. Для работников коллективный договор является:

2. Основным документом, регулирующим отношения между работниками и работодателем в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности. Для работников коллективный договор является:

2. Цели и задачи коллективного договора

Цели и задачи коллективного договора – обеспечить соблюдение интересов работников и работодателя в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности.

Цели и задачи коллективного договора – обеспечить соблюдение интересов работников и работодателя в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности.

Цели и задачи коллективного договора – обеспечить соблюдение интересов работников и работодателя в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности.

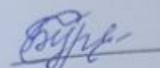
Цели и задачи коллективного договора – обеспечить соблюдение интересов работников и работодателя в области труда, отдыха, оплаты труда, а также в профессиональной деятельности.

3. Состав участников коллективного договора

Участниками коллективного договора являются работники и работодатель.

СОГЛАСОВАНО:

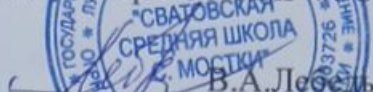
Председатель ПК

 Е.В.Бурлуцкая

Приложение №1 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»

 В.А.Лебедь

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников разработано на основании Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании», Постановления Правительства Луганской Народной Республики №36/23 от 30.03.2023 «Об порядке условий оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики».
- 1.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы, а также к профессиональному празднику – Дню работников образования.
- 1.3. Утверждать порядок и размеры премирования сотрудников по результатам работы в пределах экономии фонда на оплату труда. Премирование работников осуществляется по результатам работы пропорционально отработанному времени в пределах экономии средств на оплату труда, утвержденных в сметах расходов. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

Руководитель государственного учреждения имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом (при его наличии) с учетом качества работы и личного вклада работника повысить или понизить работнику премию, но не более чем на 25%. Лишение или снижение размера премий оформляется приказом руководителя учреждения (с обязательным указанием причин) и должно производиться за тот расчетный период, в котором было совершено упущение в работе. Работникам, совершившим прогул или имеющим дисциплинарное взыскание, премии не выплачиваются.

2. Порядок и размеры премирования

- 2.1. Премирование работников осуществляется в соответствии с приказом директора ГОУ ЛНР «ССШ с.Мостки». Премирование директора и его заместителей осуществляется по ходатайству профсоюзного комитета согласно приказу начальника управления образования.
- 2.2. Размер премии работника определяется по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.3. Премия устанавливается в процентах к должностному окладу по результатам работы за отчетный период.
- 2.4. Начисление премии производится с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде.

3. Показатели премирования работников

- 3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе премируется за выполнение

3.2. следующих показателей:

- 3.2.1. Достижения учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.
- 3.2.2. Наличие призеров олимпиад, конкурсов.
- 3.2.3. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся.
- 3.2.4. Высокий уровень методической деятельности педагогов учреждения.
- 3.2.5. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.
- 3.2.6. Организация инновационной деятельности педагогов.

3.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части премируется за выполнение следующих показателей на высоком уровне:

- 3.3.1. Поддержание материально-технической и ресурсной обеспеченности образовательного процесса.
- 3.3.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса.
- 3.3.3. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда.
- 3.3.4. Выполнение необходимых объемов текущего ремонта.

3.4. Педагогические работники премируются за выполнение следующих показателей:

- 3.4.1. Активное участие в совершенствовании содержания образования, педагогически обоснованный выбор наиболее эффективных форм и методов обучения.
- 3.4.2. Достижения учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.
- 3.4.3. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов.
- 3.4.4. Непрерывное повышение своей профессиональной квалификации и педагогического мастерства.
- 3.4.5. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, педсоветах, методических объединениях).
- 3.4.6. Высокое качество проведенных открытых уроков и внеклассных мероприятий.

3.5. Непедагогические работники премируются за выполнение следующих показателей:

- 3.5.1. Высокое качество выполнения задач и обязанностей, предусмотренных рабочими инструкциями.
- 3.5.2. Отсутствие фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5.3. Отсутствие у работника мер административного или дисциплинарного взыскания.
- 3.5.4. Необоснованный отказ от выполнения (устных или письменных) распоряжений руководителя.

4. Заключительное положение.

- 4.1. Директор имеет право увеличивать премии за значительный личный вклад в результаты работы коллектива.
- 4.2. Максимальный размер премии отдельному работнику за календарный год не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам за образцовое выполнение служебных обязанностей.

1. Условия выплаты (лишения) ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы.
 - 1.1. Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки» выплачивается за:
 - 1) осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следовавшим требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирования у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов 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) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации об образовании;
 - 8) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 9) проходить в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 10) соблюдать Устав образовательной организации (учреждения), положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка. (ст. 25 Закона РФ «Об образовании»)
 - 1.2. Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада), педагогическим работникам, которые работали с 1 сентября по 31 августа включительно.
 - 1.3. Педагогическим работникам, которые работали менее учебного года и были уволены или в связи с длительной нетрудоспособностью, выходом на пенсию, призывом в

Народную армию, поступлением на учебу, денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, принятым на работу во время учебного года по переводу из другого учебного заведения, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

1.4. Ежегодное денежное вознаграждение не выплачивается:

- работающим в ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки» по совместительству;
- поступившим в ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки» работникам и не отработавшим указанный в п.1.2 период полностью;
- уволившимся по собственному желанию до конца учебного года, за который начисляется вознаграждение;
- при наличии выговора за нарушение исполнительской и трудовой дисциплины;
- руководителю при нарушении, неисполнении колдоговорных обязательств, соглашений, законодательства о труде.

2. Порядок выплаты, размер и источник ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы за учебный год.

2.1. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом **при наличии экономии средств из фонда оплаты труда.**

2.2. Выплата ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется на основании совместного решения руководителя и профсоюзного комитета, приказом руководителя ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки», а руководителю и его заместителям – приказом по Управлению образования администрации города Сватово и Сватовского района на основании соответствующего Положения.

2.3. Работнику, работающему по контракту, ежегодное денежное вознаграждение предоставляется в зависимости от условий, определенных в контракте. Если эти условия контрактом не определены, то оно выплачивается на основании настоящего Положения.

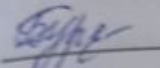
2.4. Размер ежегодного денежного вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом его повышений в периоде, за который производится выплата.

2.5. Выплата ежегодного денежного вознаграждения осуществляется в рамках экономии средств из фонда оплаты труда, является обязательным ежегодным платежом при условии выполнения норм настоящего Положения.

2.6. Выплата ежегодного денежного вознаграждения производится в сентябре – октябре текущего года.

Приложение № 3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖАЮ:

Директор ГОУ «СШ № 1 Мостки»

 В.А. Лебедь



Перечень

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, и за особый характер труда которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск и его продолжительность

№ п/п	Производства, работы, профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска(кал. дни)
1	2	3
1	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов и санузлов	3
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	3
3	Повар, постоянно работающий у плиты	3

Основание: пункт 3.6.7. «Отраслевого соглашения» между Министерством образования и науки ЛНР и Республиканской организацией профсоюза работников образования и науки ЛНР. (на время действия переходного периода).

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Бурлуцкая Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ЛНР «СШ с. Мостки»



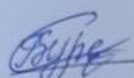
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в организациях, осуществляющих образовательную деятельность для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней
1	Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность/Руководитель структурного подразделения организации, осуществляющей образовательную деятельность	3
2	Заместитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность	3
3	Заведующий хозяйством	3
4	Повар	3
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

Согласно ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого устанавливается отраслевым соглашением, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка не менее 3 дней

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ ЦНП «ССШ с. Мостки»

 В.А. Небедь

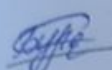
КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по обеспечению установленных норм безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышение существующего уровня охраны труда, предупреждение случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий, пожаров.

№ п/п	Наименование мероприятия	Эффективность мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Пополнение медицинской аптечки медикаментами	Обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи	Ежегодно	Завхоз
2.	Обновление уголков, стендов по охране труда, приобретение плакатов, литературы	Обеспечить знание основных нормативных документов и положений по охране труда	Август	Ответственный за ОТ
3.	Информирование работников по охране труда.	Повышение уровня знаний по ОТ	Постоянно	Ответственный за ОТ
4.	Приобретение моющих средств	Обеспечить соблюдение гигиены труда и производственной санитарии	Ежеквартально	Завхоз
5.	Ежегодный медицинский осмотр работников	Предупреждение заболеваний	По графику	Директор
6.	Проведение обучения ответственных лиц по охране труда	Обеспечить знания ответственных лиц по охране труда	Март	Директор
7.	Реконструкция системы искусственного освещения с целью соблюдения нормативных требований по освещенности помещений и рабочих мест	Довести искусственное освещение на рабочих местах до нормы	Июнь-август	Директор, завхоз
8.	Перезарядка огнетушителей	Доведение до норм ППБ, предотвращения случаев пожаров	Ежегодно	Завхоз

Ответственный по охране труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

Приложение № 6 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ ЛНР «СШ с.Мостки»


В.А. Лебедь

**Виды организационно-педагогической работы,
к которой могут привлекаться работники во время каникул, карантина, простоя.**

- практические конференции, семинары, круглые столы;
- самообразовательная работа;
- обобщение опыта работы учителей;
- подготовка к аттестации;
- подготовка к проведению предметных недель;
- проведение мониторинга учебных достижений учащихся;
- работа с нормативными документами, новинками психолого-педагогической литературы;
- подготовка и упорядочение дидактических, раздаточных и других материалов, необходимых для проведения уроков и воспитательных мероприятий;
- подготовка открытых уроков, воспитательных мероприятий, педсоветов, сборов, конкурсов, олимпиад, спартакиад;
- корректирование и написание календарных планов всех видов.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

Приложение № 7 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

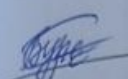
Директор ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»

 В.А. Лебедев

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,
ответственных за выполнение положений
коллективного договора**

№ п/п	Наименование разделов	Срок выполнения	Ответственный
1.	Раздел 1. Общие положения	Постоянно	Директор, председатель ПК
2.	Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости	Постоянно	Директор, председатель ПК
3.	Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	Постоянно	Директор, председатель ПК
4.	Раздел 4. Оплата и нормирование труда	Постоянно	Директор, председатель ПК
5.	Раздел 5. Гарантии и компенсации	Постоянно	Директор, председатель ПК
6.	Раздел 6. Охрана труда и здоровья	Постоянно	Директор, председатель ПК
7.	Раздел 7. Гарантии профсоюзной организации	Постоянно	Председатель ПК, члены ПК
8.	Раздел 8. Заключительные положения	Постоянно	Директор, председатель ПК

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

Приложение № 8 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДНП «СШ с.Мостки»

 В.А. Лебедь



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

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Срок эксплуатации, использования (месяц)
1	2	3	4
1	Гардеробщик	Халат х/б	12
2	Дворник	Костюм х/б	12
		Фартук х/б с нагрудником	12
		рукавицы комбинированные	2
		замой дополнительно: куртка х/б с утеплением	36
		в остальное время года: плащ непромокаемый	36
3	Лаборант	Халат х/б	12
		фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	дежурные
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	12
		Рукавицы комбинированные	2
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	12
		Сапоги резиновые	2
		Очки защитные	2
5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств:	18
		Костюм брезентовый	12

		Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные перчатки резиновые Противогаз При наружных работах зимой дополнительно: Куртка х/б с утеплением Брюки х/б с утеплением	2 Дежурные Дежурный 36 36
6	Сторож	Костюм-вискозно-лавсановый плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка х/б с утеплением Брюки х/б с утеплением	12 дежурный 36 36
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 Дежурные Дежурные

Основание: пункт 3.6.7. «Отраслевого соглашения» между Министерством образования и науки ЛНР и Республиканской организацией профсоюза работников образования и науки ЛНР (на время действия переходного периода).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ ЛНР «ССШ с. Мостки»

 В.А. Лебедь

Перечень

профессий и должностей работников, работа которых связана с загрязнением и которым бесплатно выдается мыло

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Кол-во мыла на месяц (грамм)	Примечания
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	400	
2	Дворник	400	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	400	

Основание: пункт 3.6.7. «Отраслевого соглашения» между Министерством образования и науки ЛНР и Республиканской организацией профсоюза работников образования и науки ЛНР (на время действия переходного периода).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ ЛНР «С.И. с. Мостки»



**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики
«Сватовская средняя школа с. Мостки»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики разработаны в целях укрепления трудовой и исполнительской дисциплины работников государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики, улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени.

1.2 Трудовая дисциплина в учреждении - обязательное для работников соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Сватовская средняя школа с. Мостки» и должностной инструкции, установленной в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами РФ, данными Правилами и с трудовым договором (контрактом).

Руководитель учреждения создает условия, необходимые для соблюдения работниками служебной дисциплины в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Настоящие Правила определяют продолжительность рабочей недели, начало, окончание рабочего дня, время перерыва для отдыха и питания, выходные дни, отдельные вопросы дисциплины труда и трудового распорядка.

1.4. Порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового (контракта), применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений определяются: Трудовым кодексом РФ. Уставом учреждения, трудовыми договорами; иными нормативными правовыми актами РФ.

1.5. При приеме на работу в учреждение, работник ознакомливается с Правилами под подпись.

1.6. Работник учреждения обязан соблюдать данные Правила. Они распространяются на всех работников.

1.7. Все вопросы, связанные с применением данных Правил, решает руководитель учреждения в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством и

Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Граждане свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы соответственно своим способностям. Работники учреждения принимаются на работу по трудовым договорам, контрактам или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Руководителя учреждения назначает на должность и освобождает с занимаемой должности Главой Администрации Сватовского района по согласованию с Главой Луганской Народной Республики.

Трудовая книжка руководителя учреждения хранится в Администрации города Сватово.

2.3. Работники учреждения принимаются на работу по трудовым договорам (контрактам).

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случая, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

2.5. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2.6. Работники учреждения могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись.

2.8. На лиц, работавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки. На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. На лиц, работающих на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если эта работа является основной.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника по месту основной работы.

Ведение трудовых книжек осуществляется согласно приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 №320н «Об утверждении нормы порядка ведения и хранения трудовых книжек». Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности в учреждении.

Ответственность за организацию ведения учета, хранения и выдачу трудовых книжек возлагается на руководителя учреждения.

2.9. Принимая сотрудника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель учреждения обязан:

- 1) разъяснить работнику его права, обязанности и существенные условия труда, наличие на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях соответственно действующему законодательству и коллективному договору;
- 2) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- 3) определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;
- 4) проинструктировать работника по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в договоре (контракте).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями договора (контракта).

Увольнение работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения.

2.13. Руководитель учреждения обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- 1) своевременное обеспечение работой согласно профессии и квалификации в соответствии с заключенным трудовым договором;
- 2) защиту профессиональной чести, достоинства;
- 3) свободный выбор форм, методов, средств осуществления профессиональной деятельности;
- 4) надлежащие, безопасные и здоровые условия труда;
- 5) на работу по совместительству;
- 6) повышение квалификации;
- 7) быть членом профессионального общества;
- 8) принимать участие в обсуждении и развязывании всех важных вопросов деятельности учреждения;
- 9) предоставление в соответствии с действующими нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты;
- 10) заработную плату, не ниже, определенную законом, коллективным договором;
- 11) моральное и материальное поощрение по результатам своей деятельности.

3.2. Работники учреждения обязаны:

- 1) строго соблюдать трудовую дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, должностных инструкций, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя учреждения, не отвлекать других работников от выполнения ими своих трудовых обязанностей;
- 2) своевременно, до начала работы (смены), прибыть на рабочее место и подготовиться к выполнению трудовых обязанностей (за 15 минут);
- 3) начать работу согласно действующего режима рабочего дня;
- 4) быть на рабочем месте в течение всего рабочего дня за исключением перерыва на отдых и прием пищи;
- 5) принимать меры по немедленному устранению причин и условий, которые препятствуют или усложняют нормальной работе учреждения и немедленно поставить в известность руководителя учреждения;
- 6) выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 7) беречь оборудование, инвентарь, материалы и т.п.;
- 8) придерживаться правил делового этикета во взаимоотношениях с другими работниками, посетителями;
- 9) В установленные сроки проходить медицинский осмотр, придерживаться санитарных норм и правил, гигиены работы;
- 10) выполнять распоряжения руководителя учреждения, которые не противоречат действующему законодательству;
- 11) выполнять обязанности, возложенные трудовым договором.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией и положением, утвержденными в установленном порядке квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий

рабочих, положениями и Правилами внутреннего распорядка, и условиями трудового договора (контракта), где эти обязанности конкретизируются.

4. Основные обязанности руководителя учреждения

4.1. Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) определить работникам рабочие места, своевременно доводить до сведения график работы, обеспечивать их необходимыми средствами труда. Внимательно относиться к требованиям и запросам работников;
- 3) ознакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- 4) заключать и расторгать договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;
- 5) предоставлять отпуска всем работникам учреждения согласно графику отпусков;
- 6) обеспечить условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей;
- 7) придерживаться действующего законодательства, активно использовать средства усовершенствования учреждения, укрепления трудовой дисциплины;
- 8) организовывать своевременное проведение инструктажа работника по охране труда, противопожарной безопасности и других правил безопасности проведения работы;
- 9) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- 10) контролировать соблюдения работниками трудовой дисциплины;
- 11) соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и привилегий;
- 12) своевременно предоставлять органам государственной исполнительной власти статистическую и бухгалтерскую отчетность, а также другие сведения о работе учреждения;
- 13) совместно с профсоюзом своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 14) выдавать заработную плату работникам в установленные сроки;
- 15) обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников;
- 16) заключать коллективный договор.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять свои должностные обязанности.

5.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю в соответствии с графиком смены. Графики работы утверждаются руководителем учреждения совместно с профсоюзом и предусматривают время начала и окончания работы. Графики оглашаются работнику под подпись.

5.3. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

5.5. Порядок работы (режим работы), графики сменности, устанавливать должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, согласовывая с ПК. Устанавливается режим работы общеобразовательного учреждения с 7.30 до 16.00, перерыв – 30 минут (в плавающем режиме).

5.6. При суммированном учете рабочее время сверх нормы рабочего времени суммированного периода является сверхурочным и компенсируется в порядке, предусмотренном законодательством.

5.7. В случае отсутствия на работе по болезни работник обязан при наличии такой возможности уведомить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. При отсутствии педагогического работника или другого работника учреждения руководитель обязан срочно принять меры по его замене другим педагогическим или другим работником.

Воспитателям учреждения запрещается покидать работу до прихода сменного работника. В случае невыхода на работу сменного работника воспитатель ставит в известность руководителя учреждения, который должен принять меры для немедленной замены другим работником. Если нет замены, воспитателю запрещается оставить детей.

5.9. В пределах рабочего дня (смены) работники учреждения обязаны выполнять все виды работ согласно занимаемой должности и должностной инструкции.

5.10. По решению руководителя учреждения допускается изменение начала и окончания рабочего времени, оформленное приказом (распоряжением) на основании заявления работника учреждения и в соответствии с требованиями законодательных актов РФ.

5.11. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность рабочего дня сокращается на один час согласно Трудового кодекса РФ.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.13. К времени отдыха относятся перерыв в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.14. Работникам учреждения, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка за отработанный рабочий год.

5.15. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех работников учреждения.

5.16. Для работников устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст. 115 Трудового кодекса РФ. На время отпуска за работником сохраняется его рабочее место и средняя заработная плата.

Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Луганской Народной Республики (согласно ст. 334 Трудового кодекса РФ).

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью до 10 календарных дней в соответствии с определенным в коллективном договоре перечнем профессий и должностей, к которым может

применяться ненормированный рабочий день.

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника может по заявлению работника предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с руководителем учреждения работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

5.19. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, решением руководителя учреждения может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется замещаемая должность.

5.20. Работники учреждения имеют право на другие виды отпусков, предусмотренные законодательством (ст. 116-119 Трудового кодекса РФ).

5.21. Для оформления отпуска работники учреждения подают заявление на имя руководителя учреждения. С приказом об отпуске работник должен быть ознакомлен за две недели под роспись.

5.22. Отзыв работника из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа руководителя учреждения. Не использованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника учреждения в удобное для него время в течение этого года или присоединяется к отпуску за следующий год.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска служебных обязанностей, если законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;
- 3) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.24. Работникам учреждения запрещается:

- 4) изменять по собственному желанию график работы;
- 5) продлевать или уменьшать продолжительность смены;
- 6) перепоручать выполнение трудовых обязанностей;
- 7) без ведома руководителя или лица, его замещающего, покидать рабочее место без уважительных причин.

5.25. Запрещается в рабочее время:

- 8) громко разговаривать и шуметь;
- 9) курить на территории учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение обязанностей, установленных трудовым договором, инициативную, продолжительную и безупречную работу, значительные трудовые достижения, применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- повышение по должности или повышение заработной платы путем предоставления надбавки за сложность, напряженность в работе.

6.2. Поощрение предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом, и руководитель учреждения издает приказ о поощрении и в торжественной обстановке доводит до

сведения весь коллектив. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается объединение морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, руководитель учреждения имеет право в установленном порядке применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьей 192 Трудового кодекса РФ, а именно:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Уставами и положениями о дисциплине (ст.189 Трудового кодекса РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.2. Увольнение, как дисциплинарное взыскание, может быть применено в соответствии с п.п. 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

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

7.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются.

До применения дисциплинарного взыскания собственник или уполномоченный им орган должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины налагается только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под подпись

7.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается таким, что не имел дисциплинарного взыскания.

Если работник не допустил нового нарушения дисциплины и к тому же проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до окончания одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

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

7.8. На протяжении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.9. Дисциплинарное взыскание к руководителю учреждения применяется Администрацией Сватовского района Луганской Народной Республики, которая имеет право принимать и увольнять его с работы.

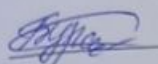
7.10 Споры работников по поводу неправильного применения дисциплинарного взыскания решаются комиссией по трудовым спорам, судом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Нарушение настоящих Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Е.В. Бурлуцкая



«СШ с. Мостки»

В. Лебедь

**Положение о порядке и условиях оплаты труда работников
государственных учреждений Луганской Народной Республики
и муниципальных учреждений, расположенных на территории
Луганской Народной Республики**

(утверждены постановлением Правительства Луганской Народной Республики от «30» марта 2023 года 36/23)

I. Общие положения

1. Порядок и условия оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики и муниципальных учреждений, расположенных на территории Луганской Народной Республики (далее – Условия оплаты труда), разработаны в целях обеспечения единых подходов к регулированию оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики и муниципальных учреждений, расположенных на территории Луганской Народной Республики (далее – учреждения), и регламентируют системы оплаты труда работников и руководителей учреждений вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждений.

Понятия и термины, применяемые в настоящих Условиях оплаты труда, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

2. Условия оплаты труда носят для учреждений обязательный характер.

3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Луганской Народной Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящими Условиями оплаты труда.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда.

6. Оплата труда работников учреждений осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), компен-

сационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящими Условиями оплаты труда.

Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

7. Работникам, оплата труда которых осуществляется по 1-4 разрядам оплаты Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений (далее – ЕТС), на 2023 год устанавливается дополнительное вознаграждение за труд (ежемесячная доплата по разряду) в следующих размерах: 1 разряд – 1622 рубля, 2 разряд – 1557 рублей, 3 разряд – 1450, 4 разряд – 1343 рубля.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

9. Индексация заработной платы работников учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Луганской Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения – правовым актом соответствующего уполномоченного органа.

11. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, заместителя руководителя структурного подразделения) устанавливаются на основе ЕТС в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности.

12. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) первого разряда оплаты труда ЕТС устанавливается Правительством Луганской Народной Республики.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) последующих разрядов оплаты труда ЕТС рассчитываются умножением оклада (оклада, ставки заработной платы) первого разряда ЕТС на межразрядный коэффициент соответствующего разряда ЕТС с математическим округлением полученного значения до рублей.

13. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на 5 %–15 % ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размера заработной платы работникам.

При установлении факта неправильной оплаты труда работнику руководитель учреждения обязан принять меры относительно немедленного устранения ошибок и выплаты работнику надлежащей ему суммы за все время неправильной оплаты, а также определить степень дис-

циплинарной и материальной ответственности лиц, непосредственно виновных в этом.

15. Нормы настоящих Условий оплаты труда, содержащиеся в разделах VI «Порядок и условия установления отдельных выплат компенсационного характера работникам учреждений» и VII «Общие для всех отраслей выплаты стимулирующего характера», применяются для всех учреждений.

16. Особенности Условий оплаты труда работников по отдельным отраслям бюджетной сферы, связанные со спецификой деятельности, устанавливаются в разделе II настоящих Условий оплаты труда.

17. Отраслевые особенности оплаты труда, определенные в разделе II настоящих Условий оплаты труда, распространяются на соответствующие категории работников всех учреждений (независимо от ведомственного подчинения).

II. Особенности Условий оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений и иных учреждений системы образования

1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящим Условиям оплаты труда.

2. Должностной оклад помощника руководителя организации высшего образования устанавливается на 30–40 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3. Кроме выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом VI настоящих Условий оплаты труда, работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» руководителям, педагогическим работникам, медицинскому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, устанавливается доплата за работу с вредными условиями труда в размере 10 % должностного оклада, ставки заработной платы.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы в соответствии с таблицей №1.

Размеры доплат
за специфику и сложность работы

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательной организации, с наличием интерната, в том числе в общеобразовательной организации санаторного типа для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении:	
	руководитель учреждения (подразделения), заместители руководителя, главный бухгалтер	15
	педагогические работники	15

1	2	3
	работники учебно-вспомогательного персонала	10
2.	За работу в дошкольной общеобразовательной организации, общеобразовательном учреждении, имеющем группы (классы) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы (классы, пункты): руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	10 15
3.	За работу в дошкольной общеобразовательной организации, общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющей образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися работники учебно-вспомогательного персонала	15 15 10
4.	За работу в профессиональной образовательной организации, имеющей группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)	10 15
5.	За работу в профессиональной образовательной организации с наличием интерната, имеющей группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, главный бухгалтер, педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах) работники учебно-вспомогательного персонала	15 15 10
6.	За работу в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители ру-	

1	2	3
	ководителя, главный бухгалтер, педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала	20
7.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в образовательное учреждение на полное государственное обеспечение) в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	10 15
8	За работу в специальном учебно-воспитательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала	25
9.	За работу в образовательных организациях (обособленных структурных подразделениях), созданных для обучения лиц, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала	15
10.	За работу в учреждениях, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и медицинские работники работники учебно-вспомогательного персонала	10 5
11.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	10

Примечание:

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой.

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

б) доплата за специфику и сложность работы, предусмотренная пунктом 2, не устанавливается в учреждениях, указанных в пункте 3 таблицы;

в) доплата за специфику и сложность работы, предусмотренная пунктом 4, не устанавливается в учреждениях, указанных в пункте 5 таблицы.

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

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1–4-х классов 5–11-х классов	10 15
2.	Преподавателям и мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений за кураторство (классное руководство)	15
3.	Учителям 1–4-х классов за проверку тетрадей	до 15
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: по русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10
6.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения);	до 10

1	2	3
	секретарю комиссии (объединения)	
7.	Преподавателям профессиональных образовательных организаций за организацию практической подготовки (руководителям производственной практики)	до 10
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы	до 15
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
10.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя) за работу с архивом учреждения	до 10
11.	Работникам общеобразовательной организации, ответственным за сопровождение обучающихся к учреждению и обратно (подвоз детей)	до 15

Примечание:

а) доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1–4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат;

б) доплаты за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 3–4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

в общеобразовательных организациях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организаций – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

в профессиональных образовательных организациях (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) – 25 человек;

в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья профессиональных образовательных учреждений – 15 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся;

в) перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте;

г) доплата за кураторство (классное руководство) в профессиональных образовательных организациях в одной группе может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения);

д) при установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по их содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы;

е) порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим постановлением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 5–11 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за высокие результаты и качество выполняемых работ;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за наличие квалификационной категории;

надбавка за наличие квалификационного разряда;

надбавка за наличие педагогического звания;

надбавка за престижность педагогического труда;

надбавка за работу в сельской местности;

надбавка за наличие ученой степени;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников и научных работников;

выплата помощи на оздоровление.

4.1. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при

выполнении поставленных задач в размере до 80 % должностного оклада (ставки заработной платы).

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

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

руководителю учреждения – государственным органом или органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее –вышестоящий орган);

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, размеры надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ может устанавливаться на определенный период в пределах одного календарного года.

4.3. Надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам государственных учреждений в соответствии с пунктом 4 раздела VII настоящих Условий оплаты труда.

Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям учреждений и их заместителям, руководителям учебных структурных подразделений и их заместителям, руководителям научных отделов и их заместителям, педагогическим и научным работникам в зависимости от продолжительности педагогической и научной работы.

Продолжительность педагогической и научной работы определяется учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих отработанный период. Порядок определения стажа педагогической и научной работы в целях установления надбавки утверждается Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится с начала следующего месяца после месяца, в котором возникло право на установление (увеличение) размера надбавки, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.4. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 %;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 %.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики).

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

4.5. Надбавка за наличие квалификационного разряда (класса, категории) устанавливается мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций, имеющим квалификационный разряд (класса, категории) по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, не ниже разряда (класса, категории), присваиваемого обучающимся по окончании обучения (при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда (класса, категории)).

Надбавка за наличие квалификационного разряда (класса, категории) устанавливается в размере от 20 до 40 % должностного оклада. Конкретный размер надбавки в указанном диапазоне утверждается руководителем организаций, в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения, в соответствии с локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.6. Надбавка за наличие педагогического звания устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 3.

Размеры надбавки
за наличие педагогического звания

Перечень педагогических званий	Размер надбавки (процентов)
1	2
Учитель-методист, преподаватель-методист, мастер производственного обучения I категории	15
Воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, старший вожатый – методист, практический психолог – методист, педагог-методист, старший учитель, старший преподаватель, старший воспитатель, мастер производственного обучения II категории, руководитель кружка-методист	10

Надбавка за наличие педагогического звания устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

4.7. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается руководителям образовательных организаций, руководителям учебных структурных подразделений, заместителям руководителей по учебной, учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам в размере 10 % должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

рены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

4.8. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за работу в сельской местности в размере 10 % должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 25 %;

при наличии ученой степени кандидата наук – 15 %.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Луганской Народной Республики молодым специалистам из числа педагогических и научных работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, являющиеся выпускниками образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения, в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Надбавка устанавливается по основной должности.

Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических или научных работников.

4.12. Педагогическим и научно-педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы).

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) по основной работе и трудового договора по совместительству.

5. Отдельные вопросы оплаты труда педагогических работников

5.2. Работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы

без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять дополнительные виды работ, которые непосредственно связаны с обеспечением образовательного процесса (классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами), не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

5.3.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3–2.7 приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

5.3.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 5.3.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

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

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

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

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

5.3.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 % от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель в полугодии. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

5.3.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

5.4. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений (за исключением преподавателей профессиональных образовательных организаций педагогической направленности).

5.4.1. До начала учебного года преподавателям профессиональных образовательных организаций определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 5.7.3 пункта 5.7 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

5.4.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 5.4.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

5.4.3. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

5.4.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

5.4.5. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5.4.6. В профессиональных образовательных организациях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным

дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

5.5. Расчет заработной платы преподавателей профессиональных образовательных учреждений педагогической направленности, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящих Условий оплаты труда.

В профессиональных образовательных учреждениях педагогического профиля подготовки с индивидуальными формами обучения, тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго учебного полугодия.

5.6. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

В случае когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, оплата труда мастеров производственного обучения осуществляется в соответствии с почасовой оплатой труда.

5.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации;

за часы преподавательской работы, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки;

за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей профессиональных образовательных учреждений, поступивших на работу в течение учебного года;

за работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае,

когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

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

5.7.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на сред-
немесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

5.7.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы и программы высшего образования, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

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

Директор
ГООУ ЛНР «ССШ с. Мостки»

Председатель ПК



В.А. Лебедь

Е.В. Бурлуцкая

66 (ШЕСТИДЕСЯТ ШЕСТЬ) ЛИСТОВ

Директор ГОУ ЛНР
«ССШ с. Мостки»

В.А. Нобель

