

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного общеобразовательного  
учреждения Тульской области  
«Донская школа № 1»  
на 2023-2026 годы

*От работодателя*

Директор ГОУ ТО «Донская школа №1»

\_\_\_\_\_ Г.А. Ларин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

*От работников*

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ И.А. Леонова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Донская школа № 1» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, заключенный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:  
работодатель в лице его представителя – директора - Г. А. Ларина  
работники учреждения – в лице первичной профсоюзной организации, уполномоченной на представительство в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации, председатель первичной организации – И.А. Леонова..

1.3. Предмет договора:  
предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в том числе по вопросам 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.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о доплатах и надбавках;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через своего представителя:

- учет мнения представителей работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах (по одному у каждой из сторон), каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем воспитательно-образовательной нагрузки (педагогической работы) педагогов и других работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения уполномоченного представителя работников (профсоюзного комитета). Объем воспитательно-образовательной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. При этом, объем нагрузки, установленный работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы, не может быть уменьшено по инициативе администрации в текущем году.

Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в

отпуск для определения количества классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода их в очередной отпуск.

2.6. Изменение объема рабочего времени (увеличение, уменьшение нормы часов за ставку) педагогических работников производится только с их письменного согласия.

Молодые специалисты обеспечиваются нагрузкой в пределах ставки на общих основаниях.

2.7. Воспитательно-образовательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. При сокращении численности и (или) штата работников, кроме перечисленных в статьях 179, 261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.9. В каникулярное время работа организовывается по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки сотруднику в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной

нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на все время простоя ( в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановления на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменением организационных или технологических условий труда (введение новой системы оплаты труда, изменение количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующим в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.14. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым

договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.15. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.16. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца (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.

- 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.

- 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 работников.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и, если работник направляется для повышения

квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). Закон Тульской области «Об образовании» ст.21 п.4; Типовое положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов»).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

Предоставлять работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173 ТК РФ

3.2.5. Организовать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам персональный повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.6. Работодатель вносит в трудовую книжку работника запись о присвоенной квалификационной категории и издает приказ об установлении ему соответствующего этой категории разряда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).



#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить в соответствии с ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

4.3.2. Сокращение педагогических работников производить по окончании учебного года и экзаменов.

4.4 Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1 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:

– граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)". (Федеральный закон от 03.10.2018 N 353-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации")

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

Для работников высшей квалификационной категории с высшим образованием приоритет отдавать лицам, не достигшим пенсионного возраста.

4.5.2. 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.

4.5.3. При увольнении работника при сокращении численности или штата выходное пособие выплачивается в соответствии с установленным законодательством.

4.5.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов при сокращении рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобожденные работники учреждения;
- выявить возможности внутрипроизводственных перемещений работников;
- в первую очередь расторгнуть трудовые договоры с временными работниками и совместителями.

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

4.5.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет (одинокие матери или отцы, имеющие ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

4.6. Работник не может быть уволен в связи с тем, что отсутствует длительное время по причине болезни; расторжение договора возможно лишь в случаях, указанных в ст.81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.7. Работник в соответствии со ст.180 ТК РФ может быть уволен в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации без предупреждения об этом за 2 месяца при одновременном соблюдении следующих условий:

он дал письменное согласие на такое увольнение;

ему выплачена дополнительная компенсация в размере 2-х месячного среднего заработка.

4.8. Работник согласно ст.80 ТК РФ имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. Подача работником заявления об увольнении по собственному желанию не исключает возможности его увольнения по другому основанию, если такое имеется к моменту издания приказа об увольнении. Самостоятельное оставление работником работы до истечения 2-х недельного срока предупреждения рассматривается как прогул без уважительной причины.

В соответствии со ст.75 ТК РФ смена собственника имущества образовательного учреждения не является основанием для расторжения трудового договора с работниками организации. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с п.6 ст.77 ТК РФ.

4.9. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода прав собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают. В случае отказа работника от продолжения работы прекращается в соответствии с п.6 ст.77 ТК РФ.

4.10. Для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- выявлять возможности внутришкольного перемещения работников;
- по соглашению с работником переводить его на неполную ставку;
- в первую очередь расторгать трудовые договоры с совместителями;
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению, что:

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

5.2. 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.

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

5.4. Конкретная продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания ее, перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом.

5.5. Согласно санитарно-гигиеническим требованиям устанавливать 6-дневную и 5-дневную рабочую неделю в зависимости от учебного плана ОУ.

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

5.6. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель 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 и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя; не допускается перерыв между занятиями более двух часов подряд.

5.9. Учителям, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. 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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ работодатель 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 3-х лет.

5.12. 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя

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

5.14. 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.

5.15. Продолжительность очередного оплачиваемого отпуска работникам школы устанавливать согласно ст.114, 115 ТК РФ; педагогическим работникам школы согласно ст.334 ТК РФ отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 дней.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает

у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.18. 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).

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

5.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда в количестве 7 календарных дней следующим работникам:

- шеф-повар, повар детского питания, врач-педиатр, медсестра;

5.21.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 1 день (по необходимости);

- для проводов детей в армию – 2 дня (по необходимости);

- в случае свадьбы работника 3 дня, (детей работников) – 2 дня; (по необходимости);

- на похороны близких родственников – 3 дня; (по необходимости);

5.21.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы (до 14 календарных дней в году);

- работающим инвалидам – до 60 дней.

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет на основании ст.262 ТК РФ по письменному заявлению работника предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для него время.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не

допускается (ст.263 ТК РФ).

5.21.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы дополнительный неоплачиваемый отпуск. Правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяется в порядке, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Стороны признают, что продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором образовательной организации.

5.22. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.23. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском на основной работе (ст.286 ТК РФ).

5.24. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.25. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.26. Отпуск по экологической загрязненности присоединять к основному или предоставлять в каникулярное время по взаимному согласию администрации и работников.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется: за проживание (работу) в зоне с льготным социально-экономическим статусом вследствие аварии на ЧАЭС в количестве 7 календарных дней, в соответствии с законом РФ от 15.05.1991 года №1244 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда, разработанным в общеобразовательном учреждении в соответствии с трудовым законодательством и принятыми органами государственной власти Тульской области, органами местного самоуправления нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положение об оплате труда работников образовательной организации является приложением к коллективному договору.

6.2. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления, а также перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным органом.

6.1.1. Установить работнику доплату за работу, не входящую в должностные обязанности, по социальной защите работников, заключению и контролю за выполнением коллективного договора в размере 20 процентов от должностного оклада.

6.1.2. Установить работнику – наставнику молодых специалистов доплату за работу, не входящую в должностные обязанности работника.

6.1.3. За работниками сохраняется заработная плата в полном размере:

1) в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

2) участвующими в забастовках ввиду невыполнения соглашений и коллективного договора по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

3) на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;

4) на время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

5) на период вынужденного прогула по вине работодателя;

6) на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Тульской области

«Донская школа № 1».

- для руководителей, специалистов, служащих, на основе должностных окладов;



- для рабочих на основе окладов, определяемых путем умножения базовой единицы на тарифные коэффициенты.

6.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, при этом оплата труда по основной и по совмещаемой должности производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Работникам, имеющим почетные звания, отраслевые нагрудные знаки министерств и ведомств Российской Федерации, ученые степени, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу.

6.5. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника.

Работникам производятся доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за условия, отклоняющиеся от нормальных условий труда, выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Работникам учреждения предусматриваются выплаты компенсационного характера:

6.6.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.6.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а также в абсолютных размерах.

6.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по

сравнению с должностными окладами (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, которая должна быть проведена в сроки, определенные Федеральным законом от 28.12.2013 N 426 "О специальной оценке условий труда".

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 8, 135 Трудового кодекса РФ, принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанным Перечнем, если в установленном порядке не дано заключения о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в этот Перечень, требованиям безопасности.

6.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

6.9. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10. При выполнении работ с меньшей численностью персонала устанавливаются доплаты в следующих размерах:

а) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

до 100 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе;

б) за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае болезни:

до 90 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе.

в) за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае отпуска или командировки:

до 50 процентов должностного оклада (оклада) по основной работе.

6.11. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 100 процентов должностного оклада (оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

6.12. Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой иных обязанностей в порядке совмещения производятся при условии, если эти работы выполняются по должностям, предусмотренным в штатных расписаниях учреждения.

6.13. Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам в размере не менее 50 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.14. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.)

Перечень должностей работников организации для установления доплаты за работу в ночное время:

- младший воспитатель
- сторож (вахтер)
- медсестра

6.15. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.15.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

6.15.2. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

6.15.3. Работникам, получающим должностной оклад (оклад) – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.15.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательных организаций в классах с наполняемостью не менее 23 человек, реализующих общеобразовательные программы; не менее 9 человек в классах, реализующих общеобразовательные адаптационные программы; не менее 10 человек в классах компенсирующего обучения, либо в классах с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата в размере 2000 рублей

( Постановление правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190 « О порядке установления выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области и муниципальных

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя») за счет бюджета Тульской области и в размере 5000 рублей (Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 « О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования») за счет средств федерального бюджета выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

6.17. Стимулирующие выплаты, к ним относятся:

- выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу, ставке);
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемой работы;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

6.18. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, настоящим положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

6.19. Установление выплат стимулирующего характера работникам образовательных организаций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год оказывается материальная помощь в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда в размере минимальной заработной платы по Тульской области:

- в связи с юбилейной датой (50,60,70,80);
- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти.
- на рождение ребенка.

6.20. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.21 Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель организации, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - комиссия), созданной в организации.

6.22. Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными в организации критериями эффективности работы.

6.23. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются работодателем с учетом мнения представителя от трудового коллектива.

6.24. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.25. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.26. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. Зарботную плату перечислять на указанный работником счет в банке.

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

6.27. Оплата отпуска работников производится за три дня до его начала согласно ст.136 ТК РФ

## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться (ст.234 ТК РФ) в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере 100% неполученной заработной платы.

7.1.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

7.1.3. Сохранять за работниками заработную плату в полном объеме за время простоя по различным причинам, не зависящим от работника и работодателя.

7.1.4. Производить единовременную денежную выплату к отпуску в размере должностного оклада всем работникам учреждения по основной занимаемой должности.

7.1.5. Осуществлять премирование участников конкурсов «Воспитатель года», «Учитель года», «Классный руководитель года».

7.2. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7.3. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработной платы на весь период задержки до выплаты, задержанной суммы.

7.4. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.5. Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

7.6. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня вынесения решения экзаменационной комиссией;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7.7. Установить должность уборщика служебных помещений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, из расчета 1 ед. на каждые 500 кв. м. убираемой площади.

7.7.1. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимаются по согласованию с профкомом.

7.7.2. Пересмотр норм труда производится только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии, проведения организационных мероприятий по согласованию с профкомом.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.9 Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» выплачивается в размере 5000рублей ежемесячно дополнительно к доплате за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Тульской области, снижение размера которой не допускается.

7.9.1 Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации только с письменного согласия работника приказом общеобразовательной организации.

Дополнительная работа по классному руководству регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием ее содержания, сроков выполнения и размеров оплаты.

7.9.2 Деятельность педагогического работника по классному руководству осуществляется не более чем в двух классах только с письменного согласия работника с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и в одном, и во втором классе.

7.9.3 Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы.

7.9.4 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при

тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

7.9.5 Денежное вознаграждение за классное руководство, в соответствии с подпунктом «м» п. 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

7.9.6. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

7.9.7. Локальные нормативные акты по вопросам установления выплаты вознаграждения за классное руководство, а также ее изменения принимаются с учетом мнения (или по согласованию – надо определиться) выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **Обязательства работодателя.**

7.10 Работодатель обязуется:

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

7.10.2. Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из регионального бюджета.

7.10.3. Осуществлять преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год.

7.10.4. Определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.



7.10.5. Осуществлять временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.10.6. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, возложить осуществление классного руководства на учителей из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.1.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводит в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.3. Включает в состав комиссии, по специальной оценке, условий труда председателя первичной профсоюзной организации.

8.4. Провести с вновь поступившими и переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. 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.

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

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.11. 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.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители от трудового коллектива.

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

8.16. Осуществлять совместно с представителем от трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Обеспечить за счет средств бюджета проведение бесплатных обязательных предварительных и периодических обследований работников учреждения и приобретение медицинских книжек.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Представитель от трудового коллектива обязуется:

- контролировать соблюдение законодательства по охране труда, выполнение мероприятий Соглашения по охране труда через комиссию по охране труда уполномоченных по охране труда. В случае невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию случаев

производственного травматизма, а также исполнению законодательства о возмещении вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.20. Стороны договорились, что работодатель:

8.20.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.20.2. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подпункту «б» п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпункту «б» п.3, п.5, ст.81 ТК РФ с руководителем выборного профсоюзного органа образовательного учреждения и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан предоставить 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).

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель за счет средств фонда доплат и надбавок учреждения производит ежемесячные выплаты от 10% до 40 % за работу, не входящую в круг основных обязанностей (работа в комиссиях по заключению коллективного договора, по охране труда, по трудовым спорам, по социальному страхованию и др.).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. На время краткосрочной профсоюзной учебы работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами (п.3 ст.25 Федерального закона о профсоюзах).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

9.13. Работодатель принимает решение по согласованию с профкомом в следующих случаях:

привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);  
разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);  
привлечение 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);  
утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);  
создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);  
составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);  
размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);  
применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного 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.

## **10. Обязательства профкома**

### **10. Профком обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестаций работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.10. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10.13. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения; за соблюдением принятых на всех уровнях нормативных правовых актов, методических рекомендаций и разъяснений, связанных с введением с 1 сентября 2020 года ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство, а также коллективного договора образовательной организации.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях потери близких и серьезных заболеваний.

10.16. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

## **11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.**

### 11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением (ст.402 ТК РФ).

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки (ст.387, 402 ТК РФ).

11.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством.

11.7. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора, установленной федеральным законодательством» процедуры проведения забастовки не привлекать дополнительную рабочую силу для замены бастующих работников.

11.8. Обязуются в случае возникновения забастовочной ситуации определить минимум необходимых работ, которые должны проводиться в период забастовки.

11.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания до заключения нового договора

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

***От работодателя***

Директор ГОУ ТО «Донская школа №1»

\_\_\_\_\_ Г.А. Ларин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

***От работников***

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ И.А. Леонова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023



## **12. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Приложения к КД являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагается:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положения об условиях оплаты труда работников.
- Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников.
- Соглашение по ТБ и охране труда.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного общеобразовательного учреждения  
Тульской области  
«Донская школа №1»**

*1. Общие положения*

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе и Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем учреждения с учетом мнения представителя от трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ГУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

*2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.*

2.1. Трудовые отношения в ГОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом ГОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (Ст. 65 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ГОУ;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностная инструкция;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ГОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в учреждении.

2.10. На каждого работника и руководителей подразделений ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении. На каждого работника ведется Унифицированная форма N Т-2ГС (МС), которая после увольнения также хранится в учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае

производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (ст. 72<sup>1</sup>, ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ)

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ГОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### *3. Права и обязанности работодателя*

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ГОУ имеет право на прием на работу работников ГОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ГУ положением.

3.5.Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ГОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников ГОУ.

3.6.Администрация обязана согласовывать с представителем от трудового коллектива ГОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7.Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8.Администрация обязана информировать трудовой (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ГОУ;
- об изменениях структуры, штатов ГОУ;
- о бюджете ГОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9.Администрация осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом .

3.10.Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

#### *4. Права и обязанности работников*

##### 4.1.Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2.Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ГУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ГУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ГОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков воспитанниками в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности воспитанников, их бытовые условия,
- использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать воспитанников на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления контроля в соответствии с планом работы ГУ.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1.В Государственном учреждении устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основании трудового кодекса Российской Федерации и определяют порядок нормирования рабочего времени работников ГОУ ТО "Донская школа №1":

1. Директор	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. В понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу, рабочий день начинается в 8 часов 00 минут, заканчивается в 16 часов 00 минут, без перерыва на обед.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота. <b>Выходной день:</b> воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на год, (график прилагается).
3.Заместитель директора по социально-психологической работе	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на год, (график прилагается).
4. Заместитель директора по воспитательной работе	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на год, (график прилагается).
5. Педагог-организатор	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота-воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).
6. Библиотекарь	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

	<p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
7. Педагог-психолог	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается);</p>
8. Социальный педагог	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
9. Учитель -логопед	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
10. Учитель - дефектолог	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
11. Воспитатель, младший воспитатель	<p><b>Рабочие дни: выходные дни,</b> рабочее время регламентируется графиком работы, утвержденным директором школы, согласованным с профсоюзным комитетом;</p>
12. Музыкальный руководитель	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>



13. Учитель	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
14. Врач-педиатр	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
15. Медицинская сестра	<p><b>Рабочие дни: выходные дни,</b> регламентируются графиком работы, утвержденным директором школы.</p>
16. Диет-сестра	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
17. Бухгалтер	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
18. Секретарь руководителя	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
19. Специалист по кадрам	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.</p> <p><b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье.</p> <p>Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
20. Специалист по закупкам	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник,</p>

	<p>среда, четверг, пятница.  <b>Выходной день:</b>  суббота, воскресенье.  Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
21. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  <b>Выходной день:</b>  суббота, воскресенье.  Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
22. Шеф-повар	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  <b>Выходной день:</b>  суббота, воскресенье.  Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
23. Повар детского питания, подсобный рабочий, уборщик служебного помещения.	<p><b>Рабочие дни, выходные дни,</b> рабочее время регламентируется графиком работы на год, утвержденным директором школы.</p>
24. Лаборант	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  <b>Выходной день:</b>  суббота, воскресенье.  Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
25. Кладовщик, кастелянша,	<p><b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  <b>Выходной день:</b>  суббота, воскресенье.  Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).</p>
26. Сторож (вахтер)	<p><b>Рабочие дни, выходные дни,</b> рабочее время регламентируется графиком работы на год, утвержденным директором школы.</p>

27. Обувщик по ремонту обуви	<b>Рабочие дни:</b> вторник, четверг. <b>Выходной день:</b> понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье. Рабочий день начинается в 7 часов 30 минут, заканчивается в 11 часов 30 минут.
28. Оператор стиральных машин	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).
29. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).
30. Водитель автомобиля	<b>Рабочие дни:</b> понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. <b>Выходной день:</b> суббота, воскресенье. Рабочее время регламентируется графиком работы на каждый год, (график прилагается).

5.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

5.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ГОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ГОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.4. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.5. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем через две недели до его начала (ст.123 Трудового кодекса РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок в связи с производственной необходимостью, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст.124 Трудового кодекса РФ).

5.6.Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.7.В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8.Работникам ОУ предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.ст.128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.9.Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.10.Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание ребенка – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;

5.11.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.12.Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.5.4.,

устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней, в соответствии с нормативным документом учредителя. (Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается на основании ст.119 Трудового кодекса РФ.)

5.13.Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 3-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.14.В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать длительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- создавать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## *6. Оплата труда*

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Тульской области, расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца через банк.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемая к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее 0,5 ставки.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

В ОУ устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным Советом ОУ

6.9. Для работников, чьи условия труда отклоняются от нормальных условий труда, ведется суммированный учет рабочего времени и устанавливаются доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

## *7. Меры поощрения и взыскания*

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран образовательного учреждения»;
- звание «Заслуженный работник образовательного учреждения»;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ГУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ГОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (профсоюзного комитета).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях оплаты труда работников государственного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Тульской области**  
**«Донская школа №1»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Донская школа №1», разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Донская школа №1», и включает в себя:

размеры должностных окладов заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы, в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам;

условия оплаты труда руководителей Организаций, их заместителей;

условия оплаты труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

особенности оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

2. Оплата труда работников в Учреждении формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностному окладу, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже **минимальной заработной платы** в Тульской области.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.



6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

### 2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

8. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Должности по уровням	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня"	5976,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня"	
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)	6974,00
2 квалификационный уровень	7324,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники"	
1 квалификационный уровень (старший вожатый, музыкальный руководитель)	10784,00
2 квалификационный уровень (педагог-организатор, социальный педагог)	11323,00
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог)	11646,00
4 квалификационный уровень (учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель)	11862,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений"	
1 квалификационный уровень	12546,00
2 квалификационный уровень (заведующий кабинетом информатики, руководитель структурного подразделения психолого-педагогической службы)	13173,00
3 квалификационный уровень	13551,00

Должностные оклады заместителей руководителя структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов руководителя.

Должностной оклад работников образования Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

9. Работникам образования Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию.

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет.

9.1. В соответствии с п.7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации», включать в стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, период приостановления действия трудового договора на время прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент к должностному окладу.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в [пунктах 11-14](#) настоящего Положения.

10. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке - до 3,0.

11. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно [приложениям N 1-3](#) к настоящему Положению.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Учреждения в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,1;

при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

13. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

14. Работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

15. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются [приложением N 4](#) к настоящему Положению.

### **2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих**

16. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](#), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

<b>Должности по уровням</b>	<b>Размер, рублей</b>
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	5976,00
2 квалификационный уровень	6276,00
должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень (секретарь руководителя, лаборант)	6974,00
2 квалификационный уровень	7324,00
3 квалификационный уровень (шеф-повар)	7672,00
4 квалификационный уровень	8020,00
5 квалификационный уровень (начальник гаража)	8369,00
должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	

1 квалификационный уровень (специалист по кадрам, бухгалтер)	9958,00
2 квалификационный уровень	10457,00
3 квалификационный уровень	10955,00
4 квалификационный уровень	11453,00
5 квалификационный уровень	11951,00
должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	11951,00
2 квалификационный уровень	12546,00
3 квалификационный уровень	13143,00

17. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

Должности	Размер, рублей
Системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам	9958,00

18. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению;  
персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;  
повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в [пунктах 20-22](#) настоящего Положения.

19. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу - до 3,0.

20. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно [приложениям N 1-3](#) к настоящему Положению.

21. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

22. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

#### **2.4. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников.**

2.4.1 Размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10190):

<b>ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	11378,00
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	11680,00
<b>ПКГ "Врачи и провизоры"</b>		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	19388,00

2.4.2 Работники имеют право на установление персонального повышающего коэффициента (ППК), не образующего новый оклад, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения. ППК устанавливается в отношении конкретного работника по результатам оценки выполнения показателей для установления персонального коэффициента в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Приложением № 2 Максимальный размер ППК - 1,3.

При установлении ППК следует учитывать:

- уровень профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер выплаты определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательный характер.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
по истечении одного года работы	0,05
по истечении трех лет работы	0,20
по истечении пяти лет работы	0,30

2.4.3. Медицинским работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

2.4.4. Выплаты компенсационного характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

## 2.5. Порядок и условия оплаты труда работников библиотеки.

2.5.1. Размеры окладов работников библиотеки устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должности	Размер должностного оклада (оклада), руб.
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	11490,00

К окладам работников культуры государственных образовательных организаций Тульской области устанавливается повышающий корректирующий коэффициент в размере 1,3, образующий новый оклад.

2.5.2. Работникам библиотеки предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам библиотеки в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях культуры и искусства в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 0,2.

2.5.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам библиотеки с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии третьей квалификационной категории – 0,05;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,1;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,2;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,3;
- при наличии категории ведущей – 0,35.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам библиотеки при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Работникам государственных библиотек, учрежденных органами государственной власти Тульской области, и муниципальных библиотек устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 50 процентов оклада по занимаемой должности с учетом повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению). Указанная выплата осуществляется за счет средств бюджета Тульской области.

(Закон Тульской области от 08.06.2009 № 1286-ЗТО)

2.5.5. Работники библиотек, имеющие продолжительный стаж библиотечной работы, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск после 10 лет непрерывного стажа работы продолжительностью 5 рабочих дней, после 20 лет непрерывного стажа - 10 рабочих дней.

Работникам библиотек, имеющим почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 рабочих дней, независимо от стажа работы.

(Закон Тульской области от 29.11.1999 № 161-ЗТО)

2.5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

## 2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

23. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням [ПКГ](#), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих":

Квалификационные уровни	Размер, рублей
<a href="#">ПКГ</a> "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень (дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, кастаньяша, кладовщик, оператор стиральных машин)	4998,00
2 квалификационный уровень	5235,00
<a href="#">ПКГ</a> "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень (слесарь-сантехник, повар детского питания, водитель автомобиля)	5812,00
2 квалификационный уровень	7085,00
3 квалификационный уровень	7786,00
4 квалификационный уровень	9345,00

К 4 квалификационному уровню относятся наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями [ПКГ](#) "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", выполняющих по решению руководителя Учреждения важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.

24. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по Учреждению;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в [пунктах 26-28](#) настоящего Положения.

25. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника



в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

26. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно [приложениям N 1-3](#) к настоящему Положению.

27. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

28. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

### **3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей**

29. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены [приложением N 6](#) к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определен [приложением N 7](#) к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) не может превышать восьмикратного размера.

30. С учетом условий труда руководителю, его заместителям Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера».

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителям руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

31. Премии руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

#### **4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения**

32. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

33. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения, которые осуществляются за счет средств бюджета Тульской области.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Учреждении.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется Учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

34. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Учреждения.

35. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

36. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной ставке (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

37. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в

отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

38. Среднемесячная численность работников основного персонала Организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

39. Изменение размера кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения производится с учетом изменения объемных показателей.

40. При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

41. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Тульской области работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении

рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, заведование кафедрой, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

42. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

43. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

45. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Перечень должностей работников Организации для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном [трудовым законодательством](#).

46. Исключен с 1 января 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Тульской области от 27 ноября 2017 г. N 571

47. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

48. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

49. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым в соответствии с [трудовым законодательством](#), конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных в коллективном договоре и в «Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», содержащими нормы трудового права.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

50. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за особые условия труда и дополнительную нагрузку при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени;

условия и порядок предоставления стимулирующих выплат за особые условия труда и дополнительную нагрузку при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации работникам Организации устанавливаются нормативным правовым актом правительства Тульской области."

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения комиссии по

установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Учреждении, в следующем порядке:

заместителям руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

51. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

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

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

52. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

53. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Организации;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Организации;

непосредственное участие в реализации национальных проектов.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

54. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за специфику работы в Организации в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с приложением N 8 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором, принятым по согласованию с представительным органом работников.

55. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь.

Работникам Учреждения, в т.ч. заместителям руководителя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения выплачивается материальная помощь в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда в размере минимальной заработной платы по Тульской области:

- в связи с юбилейной датой (50,60,70,80);

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти.

- на рождение ребенка.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании предоставленных документов и заявления работника.

56. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к должностному окладу (окладу), ставке за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года N 1989-ЗТО "Об образовании".

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

57. Работникам Учреждения один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада по основной занимаемой должности.



Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения устанавливается учредителем.

Работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается руководителем Учреждения.

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

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

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

59. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно [приложению N 9](#) к настоящему Положению.

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных [приложением N 9](#) к настоящему Положению, к должностному окладу, ставке должностей, отнесенных к I квалификационному уровню ПКГ "Педагогические работники".

В размеры оплаты труда, рассчитанной в соответствии с [приложением N 9](#) к настоящему Положению, включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится с применением коэффициентов почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,03-0,04.

Оплата труда оппонентов при защите диссертаций на ученую степень доктора или кандидата наук производится с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия с аспирантами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Приложение N 1  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников государственного общеобразовательного учреждения  
Тульской области «Донская школа №1»

### **Повышающий коэффициент за выслугу лет**

1. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

<b>Стаж работы</b>	<b>Повышающий коэффициент за выслугу лет</b>
от 0 до 2 лет включительно	0,02
свыше 2 до 5 лет включительно	0,05
свыше от 5 до 10 лет включительно	0,10
свыше от 10 до 20 лет включительно	0,15
свыше 20 лет	0,20

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается к должностному окладу, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

3. Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет в Учреждении

производится в порядке, предусмотренном [приложением N 2](#) к Положению об условиях оплаты труда работников Учреждения.

4. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет работникам образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других Организациях согласно [приложению N 3](#) к Положению об условиях оплаты труда работников Учреждения.

Приложение № 2  
к [положению](#) об условиях оплаты труда работников  
государственного общеобразовательного учреждения  
Тульской области «Донская школа №1»

### **Порядок исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет**

С изменениями и дополнениями от:

16 октября 2017 г.

1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Учреждении;

б) время службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

в) время работы в организациях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных Организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях образования;

г) работникам организаций образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности организации или отвечающих функционалу занимаемой в организации должности.

2. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

в) постановлением Правительства № 451 предусмотрено, что при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет засчитывается период прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в [подпункте "а" пункта 2](#) Порядка исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет (далее - Порядок);

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профессионального образования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в аппарате Уполномоченного по правам ребенка, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 2](#) и [3](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных Организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

педагогам-библиотекарям;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных Организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям Организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных Организаций, преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных Организаций, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных Организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего образования, профессиональной образовательной организации педагогического образования.

7. Работникам Организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных Организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

9. Работникам Организаций могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности.

10. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Организации, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Организации создается соответствующая комиссия, по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет.

Приложение № 3  
к [положению](#) об условиях оплаты труда работников  
государственного общеобразовательного учреждения  
Тульской области «Донская школа №1»

**Перечень  
организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых  
засчитывается в стаж работников образования (дополнительного  
профессионального образования) (педагогический стаж)**

Наименование организаций	Наименование должностей
I. Образовательные организации (в том числе военные профессиональные организации, военные образовательные организации высшего образования; образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов);	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного

организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых

обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму,

	дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в организациях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 4  
к [положению](#) об условиях оплаты труда  
работников государственного  
общеобразовательного учреждения  
Тульской области «Донская школа №1»

**Особенности  
оплаты труда педагогических работников  
С изменениями и дополнениями  
от 16 октября, 27 ноября 2017**

**1. Порядок оплаты труда за часы педагогической работы**

Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в Учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных Организаций с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов педагогических училищ, педагогических колледжей); вечерних (сменных) общеобразовательных Организаций с количеством учащихся до 80 человек (в городах и рабочих поселках - до 100 человек);



3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

1.1. Учителя, преподаватели, в том числе преподаватели педагогических училищ и педагогических колледжей.

1.1.1. Оплата за часы педагогической работы учителей и преподавателей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Организации (структурном подразделении), определенных [приложением N 8](#) к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата:

учителей и преподавателей за работу в другой Организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

1.1.2. Установленная учителям, преподавателям Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификация проводится отдельно по полугодиям.

1.1.4. Исчисление оплаты учителей за работу по обучению обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) производится в зависимости от объема их учебной нагрузки два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом.

В учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Оплата за часы преподавательской работы в месяц устанавливается в этом случае путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по Учреждению), надбавок за специфику работы в Учреждении, определенных приложением N 8 к Положению об условиях оплаты труда Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, на объем нагрузки в неделю, взятой в размере 80 процентов от установленной учебной нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оплаты за часы педагогической работы не производится.

1.1.6. 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 и 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 оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

1.1.7. Учителям и преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Организации (структурном подразделении), определенных [приложением N 8](#) к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность.

При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

## **2. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

2.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном [пунктом 1.1.1](#) настоящего приложения;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися в заочной форме и обучающимися, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, сверх объема учебной нагрузки, установленной им при тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в той же или другой Организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации;

при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении, определенных [приложением N 8](#) к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, 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).

## **3. Порядок оплаты труда работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся**

3.1. За педагогическими и другими работниками Учреждения при направлении их, по согласованию с руководителем Учреждения, в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в загородных

оздоровительных организациях независимо от организационно-правовых форм сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

3.2. Для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами исполнительной власти Тульской области и Организациями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором. В случае привлечения их к работе сверх предусмотренного при тарификации объема учебной нагрузки, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

Для педагогических и других работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.3. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), установленных Положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность для руководителей структурных подразделений.

3.4. Педагогическим и иным работникам, привлекаемым к проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении, установленных Положением об условиях оплаты труда работников Учреждения.

Приложение № 5  
к [положению](#) об условиях оплаты труда работников  
государственного общеобразовательного учреждения  
Тульской области «Донская школа №1»

**Перечень**  
**должностей рабочих, имеющих право на**  
**повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных**  
**(особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ**

Исключено с 1 января 2018 г. - [Постановление](#) Правительства Тульской области от 27 ноября 2017 г. № 571

**Порядок  
отнесения образовательных организаций к группам  
по оплате труда руководителей и объемные показатели  
деятельности государственных организаций Тульской области,  
осуществляющих образовательную деятельность**

1. Отнесение государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Организаций), к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых Организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных настоящим порядком, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Организациях, суммарное количество баллов может быть увеличено органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. При установлении группы по оплате труда руководителей Организаций контингент обучающихся определяется:

3.1. По дошкольным образовательным организациям - по количеству групп на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Объемный показатель пункта 1 таблицы N 1 при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных организациях применяется только в отношении количества детей, обучающихся на основе кратковременного пребывания (кроме обучающихся основного списочного состава).

3.2. По общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года.

3.3. По профессиональным образовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год.

3.4. По организациям дополнительного образования, в т.ч. спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в образовательных организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

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

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

4. За всеми типами Организаций, находящихся на капитальном ремонте или деятельность которых временно приостановлена, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта или приостановки деятельности, но не более чем на один год.

5. Государственные образовательные организации дополнительного профессионального образования Тульской области, государственные образовательные организации Тульской области, осуществляющие обучение с преимущественной коррекцией и реабилитацией, относятся к I группе по оплате труда руководителей.

6. Государственные образовательные организации дополнительного образования Тульской области относятся к группам по оплате труда по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. К объемным показателям деятельности Организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией: численность работников Организации, количество обучающихся, сменность работы образовательной Организации, наличие структурных подразделений и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Организации.

8. Объем деятельности каждой Организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица N 1

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1.	Количество обучающихся в Организации (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в Организации	За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную	1

		категорию, высшую квалификационную категорию	0,5  1
3.	Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	За каждого обучающегося	0,5
4.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося	0,5
5.	Наличие статуса базовой, ресурсной Организации, стажировочной площадки, пилотной Организации	За каждый вид	10
6.	Наличие статуса региональной инновационной площадки		15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации, учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средств
9.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	За каждую единицу, находящуюся на балансе организаций; в других случаях	30  15
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
11.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
12.	Круглосуточное пребывание обучающихся (за исключением обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа)	За каждого обучающегося	0,3
13.	Наличие в Организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др.	За каждый вид	20



	структурных подразделений		
14.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
15.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов инфраструктуры Организации: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	10
16.	Наличие классов (групп), перешедших на федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения	За каждый класс	5
17.	Наличие групп дошкольного образования в Организациях	За каждую группу	10
18.	Наличие обучающихся в Организации (за исключением организаций дополнительного образования), получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,5
19.	Наличие обучающихся, получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги вне данной Организации (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,1
20.	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активной деятельности обучающихся (изостудия, театральная студия, комната сказок, зимний сад и др.)	За каждый вид	15
21.	Наличие классов (групп), в которых реализуется инклюзивное обучение	За каждый класс	5
22.	Наличие классов в общеобразовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения	За каждый класс	5

23.	Наличие групп продленного дня в общеобразовательной организации	За каждую группу	5
24.	Наличие обучающихся по дистанционной форме обучения	За каждого обучающегося	0,5
25.	Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе реализующих ускоренное обучение	За каждого обучающегося	0,5
26.	Наличие пребывающих в социальных гостиницах Организации	За каждого пребывающего	0,5

9. Организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

н/ п	Тип и специфика деятельности (специальные наименования) образовательных организаций	Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
	2	3	4	5	6
	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
	Общеобразовательные организации с профильными классами; Организации с наличием групп дошкольного образования	свыше 450	до 450	до 300	
	Организации с классами (группами), реализующими адаптированные образовательные программы; общеобразовательные организации с классами углубленного обучения (в том числе лицеи, гимназии); профессиональные образовательные организации	свыше 400	до 400	до 300	
	Организации, реализующие адаптированные образовательные программы;	свыше 350	до 350	до 300	

<p>организации с группами для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; общеобразовательные организации с дошкольными группами и группами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессиональные образовательные организации-колледжи</p>				
---	--	--	--	--

Приложение № 7  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников государственного общеобразовательного  
учреждения Тульской области «Донская школа  
№1»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, относимых к основному персоналу, для**  
**определения размеров должностных окладов руководителей**  
**Организаций**

воспитатель  
младший воспитатель  
музыкальный руководитель  
педагог-организатор  
педагог-психолог  
старший вожатый  
социальный педагог  
учитель  
учитель-дефектолог  
учитель-логопед.

Приложение № 8  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников государственного общеобразовательного  
учреждения Тульской области «Донская школа №1»

**РАЗМЕРЫ  
надбавок за специфику работы в Учреждении**

N п/п	Наименование организаций	Категория работников	Размеры надбавок, %
1. Общеобразовательные организации			
11	Общеобразовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы	Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие	15
44	Индивидуальное обучение на дому; дистанционное обучение по основным и дополнительным общеобразовательным программам детей-инвалидов	Педагогические работники	10
18	Общеобразовательные организации с наличием интерната	Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие	10
19	Общеобразовательные организации, имеющие группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Руководитель организации <1>, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	15

1 – размер надбавки за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), руководителю устанавливается независимо от количества классов, групп, отделений.

2 – размер надбавки за специфику работы применяется для лиц, работающих с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, пропорционально доле рабочего времени, фактически отработанного в режиме с разрывом.

1. Размер надбавки за специфику работы в Учреждении определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Учреждения.

2. Надбавка за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) устанавливается за фактически отработанное время.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы:

- Бухгалтер
- Воспитатель
- Директор
- Заведующий кабинетом информатики
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по социально-психологической работе
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Специалист по охране труда
- Лаборант
- Младший воспитатель
- Музыкальный руководитель
- Начальник гаража
- Педагог - психолог
- Педагог-организатор
- Руководитель структурного подразделения «Интернат»
- Секретарь руководителя
- Секретарь учебной части
- Системный администратор
- Социальный педагог
- Специалист по кадрам
- Специалист по закупкам
- Старший вожатый
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Шеф-повар

Приложение N 9  
к положению об условиях оплаты труда  
работников государственного  
общеобразовательного учреждения  
Тулской области «Донская школа  
№1»

**Коэффициенты  
почасовой оплаты труда высококвалифицированных работников,  
привлекаемых к проведению учебных занятий в государственных  
организациях  
Тулской области, осуществляющих образовательную деятельность**

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор или доктор наук	доцент или кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,044	0,035	0,03
Студенты	0,055	0,047	0,03
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,066	0,058	0,042

## Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет ГОУ ТО «Донская школа №1» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2023 года ГОУ ТО «Донская школа №1» в лице директора Г.А. Ларина обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

### 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Планируемая стоимость, тыс. руб.	Срок исполнения работы	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении, стоимость, тыс. руб.
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда	4,00	в течение года	директор	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда		в течение года	Специалист по ОТ	
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы		в течение года	Руководитель структурного подразделения	
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям		По срокам действия	Специалист по ОТ совместно с руководит. структурного подразделения	
5	Разработка, утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на		По срокам действия	Специалист по ОТ совместно с руководит. структурного подразделения	

	рабочем месте				
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности и др.		ежегодно	директор	
7	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		в течение года	Специалист по ОТ	
9	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Март, август (2 раза в год)	Заместитель директора по АХР	
10	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		Ежегодно , август	директор	
11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		в течение года	директор	
12	Организация		Ежегодно	директор	



	комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		август		
--	--	--	--------	--	--

## 2 Технические мероприятия

1	Проверка исправностей предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств		Ежегодно, август	Заместитель директора по АХР	
2	Проверка осветительной арматуры, искусственного освещения		в течение года	Заместитель директора по АХР	
3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации, на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		По необходимости	Заместитель директора по АХР	
4	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	12,00	Ежегодно	Заместитель директора по АХР	

## 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Планируемая стоимость, тыс. руб.	Срок исполнения работы	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении, стоимость, тыс. руб.
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	90660	Согласно графику	директор	
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и	25,489	Согласно графику	директор	

	переподготовки по программам гигиенического обучения работников				
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	14,990	Согласно графику	Заместитель директора по АХР	

#### 4. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Планируемая стоимость, тыс. руб.	Срок исполнения работы	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении, стоимость, тыс.руб.
1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	98,000	Согласно графику	Заместитель директора по АХР	
2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	25,000	Согласно графику	Заместитель директора по АХР	
3	Обеспечение медикаментами и дезинфицирующими средствами	19,300	Согласно графику	Заместитель директора по АХР	

#### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности		Один раз в пять лет	Заместитель директора по АХР	
2	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения		постоянно	Заместитель директора по АХР	
3	Содержание запасных эвакуационных выходов свободными		постоянно	Заместитель директора по АХР	

4	Систематическое проведение инструктажа по пожарной безопасности		Согласно графику	Заместитель директора по АХР	
	итого				

Министерство образования  
Тульской области  
Государственное общеобразовательное  
учреждение Тульской области  
«Донская школа №1»  
301761, г.Донской, Тульская обл., м/р  
Центральный, ул. 30 лет Победы, д.15  
Инн.7114007228 КПП 711401001  
Телефон 8(48746) 3-68-03; 3-68-94  
Факс 8(48746) 3-68-03  
E-mail: gou.shidonskoy@tularegion.ru

Заместителю главы администрации  
муниципального образования  
город Донской по вопросам  
жизнеобеспечения  
С.Г. Кулику

от 27.09.2023 исх.№634

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Уважаемый Сергей Григорьевич!

На основании статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений и (или) дополнений к коллективному договору) ГОУ ТО «Донская школа №1».

Дата подписания коллективного договора сторонами коллективных переговоров 24 августа 2023.

Численность работников, охваченных действием коллективного договора 126 человек.

Информация о работодателе:

Наименование: государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Донская школа №1».

Почтовый адрес: 301761, Тульская обл., г. Донской, мкр. Центральный, ул. 30 лет Победы, д.15.

Контактный номер телефона: (48746) 3-68-03

Адрес электронной почты: gou.shidonskoy@tularegion.ru

Фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание коллективного договора: Ларин Герман Анатольевич - директор

Код и наименование основного вида деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц:

85.13. 85.14.

Информация о представителе работников:

Наименование: Леонова Ирина Анатольевна

Почтовый адрес: 301761, Тульская обл., г. Донской, мкр. Центральный, ул. 30 лет Победы, д.15.

Контактный номер телефона: 953-960-18-82

Адрес электронной почты: irishkaprelest73@mail.ru

Фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на

подписание коллективного договора:

Леонова Ирина Анатольевна – председатель профсоюза школы.

Приложения:

1. Коллективный договор с приложениями – 2 экземпляра.
2. Протокол заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГОУ ТО «Донская школа № 1».
3. Уведомление.
4. Приказ по школе о создании комиссии.
5. Протокол заседания комиссии по ведению коллективных переговоров ГОУ ТО «Донская школа № 1».
6. Протокол общего собрания работников ГОУ ТО «Донская школа №1» города Донского от 24.08.2023.

Директор

Г.А. Ларин

Директору  
ГООУ ГО «Донская школа № 1»  
Г.А. Ларину

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

1. 26 мая 2023 года на заседании профсоюзного комитета принято решение в связи с истечением срока действия предыдущего коллективного договора заключить новый коллективный договор на 2023-2026 годы.

2. На основании решения, указанного в пункте 1, предлагаю с 1 июня 2023 года начать коллективные переговоры по подготовке проекта коллективного договора.

Приложение: протокол от 26 мая 2023 № 4 со списком представителей в состав комиссии по ведению переговоров.

26 мая 2023 года

Председатель профкома

И.А. Леонова

**Протокол № 4**  
заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной  
организации ГОУ ТО «Донская школа № 1»

от 26 мая 2023 года

Всего: 6 человек

Присутствуют: 6 чел.

Приглашены:

Ларин Г.А. – директор школы

Буянова Н.В. – заместитель директора по учебной работе

Широкова Е.В. – заместитель директора по воспитательной работе

Повестка дня:

1. О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 2023- 2026 годы

2. Об утверждении представителей работников в состав постоянной комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

По первому вопросу слушали председателя первичной профсоюзной организации ГОУ ТО «Донская школа № 1» Леонову И.А, Она сказала, что в связи с окончанием срока действия коллективного договора, заключенного на 2023-2026 необходимо начать разработку проекта нового коллективного договора. Для этого нужно создать комиссию по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора от работников учреждения.

Далее на голосование были предложены кандидатуры Леоновой И. А., Сатаровой Ю.Д., Савдида В.И.

**РЕШИЛИ:**

1. В соответствии со статьями 36-37 «О коллективных договорах и соглашениях» Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г. №197 ФЗ, направить уведомление директору «Донская школа № 1» о начале коллективных переговоров и создании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта нового коллективного договора на 2020-2023гг.

2. Включить в состав комиссии по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора от работников учреждения:

Леонову И. А. – председателя профсоюзного комитета учреждения.

Сатарову Ю.Д.- бухгалтера

Савдида В.И.- учителя технологии

Председатель первичной  
профсоюзной организации

И.А. Леонова

государственное общеобразовательное учреждение  
Тульской области «Донская школа № 1»

П Р И К А З

№20/1-о

26.05.2023

**О создании комиссии по разработке проекта  
нового коллективного договора**

В связи с истечением срока действия предыдущего, в соответствии со ст. 36-37 ТК РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и на основании протокола заседания профсоюзного комитета,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта нового коллективного договора в составе:

от работников:

1. Леонова И.А. – председатель профсоюзного комитета учреждения, учитель;
2. Савдид В.И. –учитель технологии
3. Сагарова Ю.Д. – бухгалтер.

от работодателя:

1. Ларин Г.А. – директор учреждения;
2. Буянова Н.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- 3.Клинкевич Л.Н. – заведующая общежитием.

Директор школы

Г.А. Ларин



## **ПРОТОКОЛ №1**

### **Заседания комиссии по ведению коллективных договоров, по разработке проекта нового коллективного договора между работниками и работодателем ГОУ ТО «Донская школа № 1»**

от 26 мая 2023

Членов комиссии:

Присутствуют: 6

#### **Повестка дня:**

1. О заключении нового коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. О порядке проведения общего собрания работников школы-интерната.

Слушали: Леонову И.А. о необходимости принятия нового коллективного договора в связи истечением срока действия предыдущего.

Выступили: Сатарова Ю.Д., с предложением о разработке нового коллективного договора и о том, чтобы рассмотреть его на заседании комиссии в срок до 23.08.2023 и вынести его на обсуждение и утверждение общего собрания работников.

#### **Решили:**

1. Разработать проект нового коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. Направить проект для рассмотрения представителем сторон до 23.08.2023.
3. Провести общее собрание работников ГОУ ТО «Донская школа №1» до 24.08.2023.
4. Поручить зарегистрировать новый коллективный договор на 2023-2026 годы в администрации МО г. Донской Ларину Г.А.

Члены комиссии:

#### **от работников:**

1. Леонова И.А. – председатель профсоюзного комитета учреждения, учитель;
2. Савдид В.И. - учитель технологии.
3. Сатарова Ю.Д. – бухгалтер.

от работодателя:

1. Ларин Г.А. – директор учреждения;
2. Буянова Н.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- 3.Клинкевич Л.Н. – зам. директора по АХР.

Председатель профкома

И. А. Леонова

**государственное общеобразовательное учреждение  
Тульской области «Донская школа №1»**

**ПРОТОКОЛ №1**

**от «24» августа 2023 года**

Общего собрания работников ГОУ ТО «Донская школа № 1»

**Повестка дня:**

**Обсуждение проекта нового коллективного договора**

**Выступали:**

Директор – Г.А. Ларин,

Учитель - И.А. Леонова,

Специалист по охране труда – А.М. Буданова,

Специалист по закупкам – О.В. Власова.

**Решили:**

1. принять проект нового коллективного договора за основу.

2. Поручить подписать новый коллективный договор:

**от работников:**

Леоновой И.А. – председатель профкома;

**От работодателя:**

Ларин Г.А. – директор школы

3. Поручить работодателю в соответствии со ст. 36-51 «О коллективных переговорах, коллективных договорах и соглашениях» ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, Законом Тульской области «О социальном партнерстве» №69-ЗТО и постановлением губернатора области №460 от 10.10.97г. «Об уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений» направить новый коллективный договор для уведомительной регистрации в администрацию муниципального образования г. Донской.

4. Возложить на комиссию по ведению переговоров функции по проверке выполнения коллективного договора.

Председатель собрания  
Секретарь собрания

Леонова И.А.  
Назаренко С.В.