

От трудового коллектива:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа №43 города Макеевки»

Т. А. Богдан
20 июня 2023

От работодателя:
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа №43 города Макеевки»



С. П. Корсун
20 июня 2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

на период

с 20 июня 2023 года по 20 июня 2026 года,
принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 20 июня 2023 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УТКСЭН АДМИНИСТРАЦИИ	
ЧЕРВОНОВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАКЕЕВКИ	
Уведомительная регистрация	
<i>коллективный договор МБОУ «Основная школа №43 г. Макеевки»</i>	
Проведена « <i>12</i> » <i>07</i> » 20 <i>23</i> г.	
Регистрационный номер <i>135-07-23</i>	
Отметка об отсутствии замечаний <i>отсутствуют</i>	
Подпись <i>Ирина Степановна Н.А. Чибрикова</i>	<i>2023-06-20</i>

2023

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

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

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

- приложение № 1 Решение профсоюзного комитета «О коллективных переговорах по подготовке и заключению коллективного договора»;
- приложение № 2 Уведомление руководителю образовательного учреждения о предложении начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора;
- приложение № 3 Приказ «О начале коллективных переговоров»;
- приложение № 4 Положение о системе оплаты труда работников;
- приложение № 5 Приказ «Об утверждении Положения о премировании работников»;
- приложение № 6 Положение о премировании работников;
- приложение № 7 Примерное Соглашение по охране труда;
- приложение № 8 Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- приложение № 9 Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;
- приложение № 10 Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 10% (при наличии финансирования).
- Приложение № 11 Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 12% (при наличии финансирования).
- Приложение № 12 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «ОШ № 43»

 Т.А. Богдан

20 июня 2023г.

От работодателя:

Директор МБОУ «ОШ № 43» С.П. Корсун


М.П.

20 июня 2023г.



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ЧЕРВОНОВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАКЕЕВКИ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБОУ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43»
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
РЕШЕНИЕ**

от 23 мая 2023 г

Протокол № 40

О коллективных переговорах по подготовке
и заключению коллективного договора

В целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями профсоюзный комитет постановляет:

1. Провести коллективные переговоры с работодателем по вопросу разработки и принятия коллективного договора на 2023-2026 г.г.
2. Утвердить следующих членов профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам:
 - Богдан Татьяна Александровна, председатель профсоюзного комитета.
 - Золотых Юлия Михайловна, член комиссии.
3. Профсоюзному комитету организовать сбор предложений в коллективный договор от работников учреждения.
4. Подготовить и направить проект коллективного договора для проведения коллективных переговоров.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя профсоюзного комитета.

Председатель первичной
профсоюзной организации

/ Т. А. Богдан /



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ЧЕРВОНОГВАРЕЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАКЕЕВКИ**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБОУ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43»**

Руководителю МБОУ «ОШ № 43»
Корсун Светлане Павловне

Уведомление.

Первичная профсоюзная организация предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 г.г.

Для ведения переговоров предлагаем включить в комиссию 2 человека от профсоюзной организации. (протокол заседания профсоюзного комитета прилагается)

Председатель первичной
профсоюзной организации

/ Т.А. Богдан /



**Территориальная организация Профессионального союза
работников народного образования и науки Российской Федерации
Червоногвардейского района города Макеевки в
Донецкой Народной Республики**

**Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки»**

Протокол
заседания профсоюзного комитета

23 мая 2023г.

№ 40

Присутствуют члены профсоюзного комитета: Богдан Т.А., Золотых Ю.М.,
Дзюба М.А.

Приглашенные: Корсун С. П. - директор школы

Председательствовал на собрании; Богдан Т.А. – председатель профкома

Повестка дня.

1. О начале коллективных переговоров по подготовке и заключению
коллективного договора Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города
Макеевки»

Слушали: Богдан Т.А., председателя профкома, о начале коллективных
переговорах по подготовке и заключению коллективного договора между
работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» и профсоюзным
комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43
города Макеевки» от имени трудового коллектива

Выступили: Золотых Ю.М., член профкома, внесла предложение начать
коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного
договора МБОУ «ОШ №43»

Постановили:

1. Провести коллективные переговоры с работодателем по вопросу разработки и
принятия коллективного договора на 2023-2026 г.г.

2. Утвердить следующих членов профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам:

- Богдан Т.А., председатель профсоюзного комитета.
- Золотых Ю.М., член комиссии.

3. Профсоюзному комитету организовать сбор предложений в коллективный договор от работников учреждения.

4. Подготовить и направить проект коллективного договора для проведения коллективных переговоров.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя профсоюзного комитета.

Голосовали: «За» - 3, «Против» - 0, «Воздержались» - 0.

Председатель первичной
профсоюзной организации



/ Т.А. Богдан /



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
(МБОУ «ОШ № 43»)

ПРИКАЗ

25.05.2023 г.

г. Макеевка

№ 70 –од

О начале коллективных переговоров

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в составе:
Председатель: учитель физики, председатель ПК Богдан Т.А.
Членов комиссии: учитель биологии и химии, член ПК Золотых Ю.М.
директор школы Корсун С.П.
заместитель директора по УВР Кравченко Э.А.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



С.П. Корсун

С приказом ознакомлена 25.05.2023:

Т.А.Богдан

Ю.М.Золотых

Э.А.Кравченко

Рассмотрено
на заседании общего собрания
трудового коллектива.
Протокол № 1
от 24 апреля 2023г.



Утверждаю
Директор МБОУ «ОШ № 43»
С.П. Корсун
24 апреля 2023 г.

Введено в действие приказом от
24 апреля 2023г.
№ 58 - од

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;
- Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»;
- Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 137/5/2322 от 25.12.2017 года «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда».
- Уставом Образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Целью настоящего Положения является определение принципов формирования и распределения Фонда оплаты труда, применяемых в образовательной организации, на основе действующих законодательных и нормативных актов Донецкой Народной Республики, Устава учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.3. Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников образовательного учреждения в зависимости от результатов и

качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

1.4. Положение определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения образования.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения формируется с учётом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзной организации;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

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

- перечня видов выплат компенсационного;

- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТк) и стимулирующей части (ФОТст).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников формируется в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», за счёт:

- 100% экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда;

- экономии по материальным затратам;

- средств, остающихся в распоряжении образовательного учреждения при осуществлении приносящей доход деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда может составлять 15% - 25% от фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

Базовый ФОТ в учреждении складывается из ФОТ следующих категорий:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, воспитателя, педагоги дополнительного образования);
- иные категории педагогических работников (педагога-организатора);
- административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательного учреждения, его заместители);
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (секретаря и иные работники).

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников оптимально должна составлять до 75% от ФОТб образовательного учреждения.

Доля ФОТ работников, непосредственно осуществляющих основной учебно-воспитательный процесс во взаимодействии с детьми (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальные педагоги) в общем объеме оплаты труда работников учреждения должна составлять не менее 75%. Фонд оплаты труда административно- управленческого персонала, составляет не более 5% ФОТ.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения с учетом Справочника должностей работников учреждений.

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ФОТб (шт.) работников, предусмотренных Штатными единицами. При этом:

1) доля фонда оплаты труда воспитателей и учителей, осуществляющих обучение по образовательным программам, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (при сохранении контингента воспитанников и обучающихся);

2) доля фонда для оплаты труда иных категорий работников устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатную численность определяет руководитель. Штатное расписание утверждается приказом руководителя и утверждается на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание образовательного учреждения вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе образовательного учреждения;
- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для учебно-воспитательного процесса или переименование штатных должностей.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым

законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательного учреждения.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательного учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным Расписанием

3.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников образовательной организации, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда образовательной организации, а также сложности и объема выполняемой работниками образовательной организации работы.

3.2. Размер должностного оклада учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда по Республике.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда, а также выплат специальной части учитывающих трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы.

4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательных учреждений относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях(классах, группах).

4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размер выплат составляет не менее 35% части должностного оклада (ставки, заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника. Расчёт части должностного оклада за час работы работника определяется путём деления размера должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

4.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных учреждений по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится:

- работа по классному руководству,
- проверке письменных работ,
- заведование кабинетами, учебными мастерскими.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4.8. К выплатам за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) относятся:

- доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.12. Размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.14. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются основания для установления (увеличения) сотруднику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, проявлению творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.4. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

5.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы. Обязательными условиями осуществления выплат стимулирующего характера является отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, а также соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.8. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы за год/за квартал/за месяц);
- разовые премии;

5.9. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.10. В образовательной организации могут применяться:

5.10.1. **Разовые премии:**

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях, обучающихся - призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

5.11. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.12. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в Положении о стимулирующих выплатах учреждения.

5.13. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования

5.14. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений устанавливаются работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда. Данная доплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

5.15. **Педагогическим работникам устанавливаются** стимулирующие выплаты:

- **за наличие квалификационной категории** рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц по каждому предмету в размере:
 - 10% - при наличии у педагогического работника первой квалификационной категории;
 - 20% - при наличии у педагогического работника высшей квалификационной категории;
 - 10% - при наличии звания «Старший учитель»;
 - 15% - при наличии звания «Учитель-методист»;
 - 10% - молодым специалистам (учителям и воспитателям) в течение первых трех лет работы, в целях укрепления кадрового состава.

Молодыми специалистами образовательного учреждения признаются лица не старше 35 лет, поступившие на работу по педагогической специальности, непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего профессионального или среднего профессионального образования. (независимо от

формы получения образования) при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад) учителя начальной школы - независимо от объема педагогической нагрузки.

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трех лет. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются независимо от наличия трудового стажа до поступления в учреждение высшего профессионального, среднего профессионального образования или в период обучения в них.

10% - выплата за наличие почетного звания или отраслевого нагрудного знака. Выплаты устанавливаются педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и Донецкой Народной Республики. А также работникам, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленных для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин.

При наличии у работника нескольких отраслевых наград доплата устанавливается единой.

5.16. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и стимулирования.

Стимулирующие выплаты оформляются приказом руководителя на основании протоколов заседания комиссии по стимулированию или экспертного совета.

6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам могут быть оказаны социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;
- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;
- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;

- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

- материальная помощь работникам.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья, иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению сотрудника с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее событие.

6.2. Из фонда оплаты труда сотрудникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня);
- пособие на погребении;
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);
- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.

7. Оплата труда работников, занятых оказанием платных услуг.

Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по представлению платных образовательных услуг, устанавливается приказом руководителя учреждения по соглашению сторон на основании штатного расписания по системы платных дополнительных образовательных услуг на базе учреждения, дополнения к договору (соглашению) заключенному между работником и учреждением, должностных инструкций работника.

Для педагогических работников, работающих непосредственно с детьми, размер оплаты устанавливается в размере стоимости за одно занятие в пределах 60 % от поступивших средств за оказание услуги. В 60% средств, предусмотренных для выплаты педагогическому работнику, включается стоимость оплаты труда педагогического работника, стоимость расчета резерва по заработной плате (отпускные) педагогическому работнику, а также начислений на выплаты по оплате труда.

Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашению) с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

Заработная плата по дополнению к договору (соглашению), заключенному между работником и учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются.

Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчет для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

8. Начисления и выплата заработной платы.

Основанием для начисления заработной платы являются:

- тарификационные списки,
- штатное расписание,
- трудовой договор,

-табель учета рабочего времени

-приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работы).

Заработная плата перечисляется на указанный сотрудникам счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплате заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 20-го числа месяца (заработная плата за первую половину месяца) и не позднее 5-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

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

Удержания из заработной платы сотрудникам производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Справки о размере заработной платы, начисления и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо лицу по доверенности сотрудника, заверенного руководителем учреждения или нотариально.

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

При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника, доказывающее родство с умершим.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и действует до принятия нового Положения.

9.2. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
(МБОУ «ОШ № 43»)

ПРИКАЗ

25.05.2023 г.

г. Макеевка

№ 71 –од

Об утверждении Положения о премировании
работников МБОУ « ОШ №43»

В соответствии с Положением об оплате труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ « ОСНОВНАЯ ШКОЛА №43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»,


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о премировании работников МБОУ «ОШ №43» согласно приложению № 6.
2. Создать комиссию по установлению премий работников МБОУ « ОШ №43» (далее Комиссия).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



С.П. Корсун

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т. А. Богдан
25 мая 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 25 мая 2023г.

Директор  С.П. Корсун



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников образовательного учреждения МБОУ «ОШ № 43».

1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит характер социального партнёрства.

1.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников образовательного учреждения и информации о размерах стимулирующего фонда образовательного учреждения.

1.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа директора МБОУ «ОШ № 43». Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премиальный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

2.2. Премиальный фонд образовательного учреждения распределяется по мере необходимости за счёт средств накопительного фонда.

3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.

Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1. Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в районных и областных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа во время проведения ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ГИА;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);

- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты).

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является приложением к Положению об оплате труда работников.

4.2. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда образовательного учреждения.

4.3. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.4. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном учреждении;
- нарушение этики поведения и субординации.

ПЕРЕЧЕНЬ показателей премирования работников образовательного учреждения

№п/п	Показатели премирования
1.1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
1.2	За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
1.3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения

1.4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
1.5	За активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования
1.6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
1.7	За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Донецкой Народной Республики
1.8	Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП)
1.9	За участие в общественных органах управления образованием
2.0	За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
2.1	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
2.2	За участие совместно с учащимися в районных и республиканских мероприятиях
2.3	За обобщение и распространение своего педагогического опыта
2.4	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности
2.5	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
2.6	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
2.7	За добросовестную работу во время проведения ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ
2.8	За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ГИА

№п/п	Показатели премирования
1.1	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
1.2	За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету)
1.3	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
1.4	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
1.5	За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.6	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.7	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в

	учебно-воспитательном процессе
1.8	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами)
1.9	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы образовательного учреждения и вышестоящих организаций
1.10	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы
1.11	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
1.12	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
1.13	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса
1.14	За качественное выполнение учебных программ
1.15	За участие класса или учителя в городских мероприятиях
1.16	За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом
1.17	За положительную динамику успеваемости класса
1.18	За качественное методическое обеспечение предмета
1.19	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, областных мероприятиях
1.20	За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей
1.21	За состояние дисциплины и уровня воспитанности
1.22.	За участие в методической работе образовательного учреждения (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое)
1.23	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
1.24	За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации
2.1	За состояние закреплённых участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места
2.2	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
2.3	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
2.4	За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
3.1	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса
3.2	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
3.3	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса
3.4	За качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации

Согласовано:
Председатель профкома
Т.А. Богдан



Утверждено:
Директор школы
С.П. Корсун

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023 -2026 г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
------	--------------------------------	------------------------	---

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	апрель	профсоюз
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз в квартал	комиссия по ОТ
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	по отдельному графику	директор
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	по мере изменения	директор
5.	Обеспечение журналами инструктажа	постоянно	директор
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	июнь	комиссия по ОТ, директор
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	август	директор, комиссия по ОТ
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	август	директор, комиссия по ОТ
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	август	директор, комиссия по ОТ
10.	Подготовка к участию в смотрев-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	апрель	профком

2. Технические мероприятия

1.	Замена полового покрытия	при возможности финансирования	завхоз
2.	Ремонт кровли	при возможности финансирования	завхоз

3.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ	при возможности финансирования	завхоз
4.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	о мере необходимости, но не реже 2 раз в год	завхоз

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	согласно графику	директор
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	согласно графику	директор
3.	Подготовка мебели с ростовыми показателями	август	Медсестра завхоз
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	систематически	завхоз

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

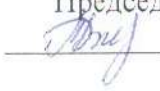
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным списком	директор
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	в соответствии с утвержденным списком	директор, завхоз
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в соответствии с утвержденным списком	директор, завхоз
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	для всех сотрудников	завхоз
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	систематически	завхоз

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август	комиссия по ОТ директор
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	директор
3.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 28 огнетушителей	август	завхоз
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по	Сентябрь, апрель	комиссия по ОТ, директор

	эвакуации всего персонала		
5.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	при наличии финансирования	завхоз
6.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама	постоянно	завхоз

При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствовались Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021 № 771 н.

Согласовано:
 Председатель профкома
 Т.А. Богдан



Утверждено:
 Директор школы
 С.П.Корсун

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.	Дворник
3.	Уборщик служебных помещений
4	Повар
5	Кладовщик
6	Подсобный рабочий
7	Медсестра

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).


Согласовано:
Председатель профкома
Т.А. Богдан Т.А. Богдан



Утверждено:
Директор школы
С.П.Корсун

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия
1	Уборщик служебных помещений
2	Повар
3	Подсобный рабочий.
4	Кладовщик
5	Рабочий по обслуживанию зданий
6	Дворник
7	Медсестра
8	Библиотекарь
9	Завхоз

Согласовано:
 Председатель профкома
 Т.А. Богдан




Утверждено:
 Директор школы
 С.П.Корсун

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25)

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	4	

Согласовано:
 Председатель профкома
 Т.А. Богдан


Утверждено:
 Директор школы
 С.П.Корсун



СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
 за тяжёлые и вредные условия труда .

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Подсобный рабочий	За особый характер труда	12%
2	Кладовщик	За особый характер труда	4 %
3	Повар	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука. Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	12%
4	Уборщик служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	10 %

Согласовано:
 Председатель профкома
 Т.А. Богдан



Утверждено:
 Директор школы
 С.П.Корсун

ПЕРЕЧЕНЬ
 должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе	7
3	Заведующая хозяйством	7
4	Секретарь	7
5	Библиотекарь	7
6	Уборщик производственных и служебных помещений	4
7	Медицинская сестра	7
8	Дворник	4
9	Сторож	4
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4
11	Кладовщик	7
12	Повар	7
13	Подсобный рабочий	4

Выписка из протокола № 3
общего собрания трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 43 города Макеевки»

от 20.06.2023 года

Количество работников-28

Присутствовало-23

Повестка дня

1. Об утверждении коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» на 2023 – 2026 г.

Слушали: Богдан Т.А. - председателя профкома, Корсун С.П. - директора школы, о принятии коллективного договора между работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» от имени трудового коллектива

Постановили:

1. Утвердить коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 43 города Макеевки» на 2023 – 2026 г.

Председатель собрания



Н.П. Северцева

Секретарь собрания



Ю. Ю. Гудратова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью
70 (семьдесят) листов

От работников: [подпись] Т.А.Богдан

От работодателя: [подпись] С. П. Корсун
2023 г.



Сверено 70 (семьдесят) листа
главный специалист
УТСЗН администрации
Червонодарского района
г. Макеевки
(должность)
[подпись]
(подпись)
Ступнишная Н.А.
(Ф.И.О.)