

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:

Представитель работников - председатель
первичной организации или иной представитель,
избранной работниками учитель ФГКОУ "НОШ
№ 2 войск национальной гвардии Российской
Федерации»

_____ М. Ю. Кортоева
(подпись, инициалы) _____
"26" _____ 2021 г
(печать)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного
казенного общеобразовательного
учреждения "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации»

_____ П.Д. Чаниева
(подпись, инициалы) _____
"26" _____ 2021 г
(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 2 войск
национальной гвардии Российской Федерации»**

с "26" августа 2021 года по "26" августа 2024 года

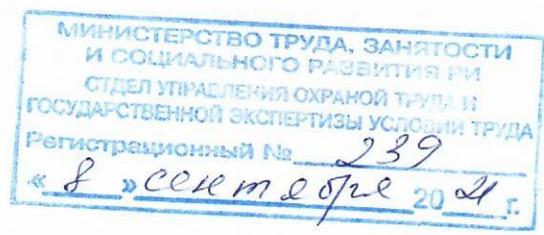
На три года
(какой срок).

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Отделе труда и социального развития Республики Ингушетия

Регистрационный № 239 от « 8 » сентября 2021 г.

Начальник отдела труда и социального развития Республики Ингушетия

(подпись)
М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (именуемый в дальнейшем "Договор") заключён между работодателем ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» (именуемый в дальнейшем "Работодатель") и работниками (гражданским персоналом) ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» (именуемый в дальнейшем "Работники") в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Начальная общеобразовательная школа № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации».

Настоящий договор разработан в соответствии с Законом Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях", "О профессиональных союзах, их правах предусматривающими регулирование социально – трудовых норм через договор, и гарантиях деятельности", ТК РФ, а также приказами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, настоящий договор заключен сроком на 3 (три) года с "26" августа 2021 года по "26" августа 2024 года, принят на общем собрании трудового коллектива "26" августа 2021 года, протокол № 1. Количество сотрудников учреждения 47 человек: из них 11 мужчин и 36 женщин.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее -Номенклатура должностей);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированный Минюстом России 1 июня 2016 года, регистрационный № 42388;

- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», зарегистрированное Минюстом России 7 августа 2003 года, регистрационный № 4963;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240);
- Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 07 сентября 2020 года № 351 « О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников войск национальной гвардии Российской федерации»
- Приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской федерации».

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Коллективный договор заключен с целью 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.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сроком 3 (три) года с "01" апреля 2021 года по "31" марта 2024 года. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного

договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.9. Стороны проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

1.12. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимающиеся по согласованию с выборным органом совета трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Соглашение по охране труда (Приложение № 2);
- Положение о системе оплаты труда работников (Приложение № 3);
- Перечень должностей которым установлено повышение и доплата за работу во вредных и особо вредных условиях труда в школе (Приложение № 4);
- Положение о премировании за основные результаты деятельности работников школы (Приложение № 5);
- Положение о выплатах социального характера (Приложение № 6);
- Другие локальные нормативные акты (см. приложения к коллективному договору).

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Экземпляр трудового договора передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.3. В трудовой договор работника включить обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, в том числе объём педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.1.7. Сообщать Совету трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом

2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 5% (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.1.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.1.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ с работником – членом Совета трудового коллектива по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения совета трудового коллектива.

2.1.10. Направлять педагогических работников на переподготовку и дополнительное профессиональное образование (далее- ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

2.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.1.12. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием совета трудового коллектива.

Стороны договорились, что:

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Работодатель оставляет за собой право руководства и управления всей жизнедеятельностью учреждения, в том числе и рациональное

использование гражданского персонала по его должностному предназначению.

2.2.2. Работодатель обязан рассматривать и решать вопросы, связанные с охраной и оплатой труда, техникой безопасности на производстве, охраной здоровья гражданского персонала по согласованию в предусмотренных законодательством случаях и в соответствии с действующими приказами Российской Федерации.

2.2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Выборный орган совет трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, при проведении мероприятий по сокращению работников.

2.3.2. Содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации.

2.3.3. Содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции.

2.3.4. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссиях по трудовым спорам и в суде.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.4.4. Трудовой коллектив несет ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии с действующим законодательством

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами,

годовым календарным учебным графиком, графиком работы и графиком отпусков, согласованными с советом трудового коллектива.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается, согласно части третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и особенностей труда для одних педагогических работников конкретная продолжительность рабочего времени, а для других - только нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (продолжительность рабочего времени).

3.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (п. 2.1 приложения 1 к приказу № 1601) устанавливается:

- педагогу-психологу.

3.5. Продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

3.6. Норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю начальных классов;

- педагогу дополнительного образования.

3.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8. В ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом образовательного плана на учебный год.

3.9. Продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.10. В период приостановки функционирования образовательного учреждения (по приказу Учредителя) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и

компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ только с предварительного согласия с советом трудового коллектива.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ и иными федеральными законами.

3.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (см.

Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466), (Перечень должностей и продолжительность отпуска указаны в таблице 1.).

Таблица 1.

№ п/п	Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Директор школы Заместители директора по учебно -воспитательной работе.	56
2.	- Учитель - Инструктор по физической культуре - Педагог-психолог - педагог дополнительного образования - воспитатель группы продленного дня	56

остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным советом трудового коллектива организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, №197-ФЗ.

3.18. Работникам, на основании Приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 07 сентября 2020 года №

351 « О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников войск национальной гвардии Российской Федерации»

3.19. Для отдельных категорий работников, устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с ч. 2 ст. 119 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001года № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017г. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дня, оплачиваемый за счет фонда экономии заработной платы. Категории работников которой предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, определяются согласно Перечня к коллективному трудовому договору (Приложение № 1).

3.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении учитывается:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);

3.22. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-

исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка (мужу); регистрации брака; смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сёстры) - до 5 календарных дней;

- для проводов сына по призыву на обязательную службу в вооружённые силы Российской Федерации – 2 календарных дня;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери- 14 календарных дней.

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ) устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ и не влечет за собой ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.26. Работникам, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения среднего заработка дня:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно- по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно- по 50 календарных дней.

3.27. Работникам, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно;
- по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно;
- по 40 календарных дней.

3.28. Выборный орган, совет трудового коллектива, обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет платежной системы "МИР" ПАО «СБЕР БАНК». Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца до 20 (двадцатого) числа текущего месяца и за вторую половину месяца до 5 (пятого) числа следующего месяца.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и в соответствии приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации» и в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

4.4. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещением каждого работника (расчетным листком за истекший месяц) о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80, ст. 140 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работодатель предупредил работника в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ), возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможностей трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ в размере 2/3 среднего заработка, не полученной заработной платы и др. (ст. 234 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

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

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда согласно перечня работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, (Приложение № 3 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», Приложения № 4 к настоящему коллективному договору).

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений), в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации» (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

4.10. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора (путем заключения соглашения к трудовому договору) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ) и раздела IV п. 12.5 Приказа Федеральной службы войск

национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- при расторжении трудового договора (ст. 13 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.3. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного педагогического образования, но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения дополнительного педагогического образования.

5.2.4. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять получения дополнительного педагогического образования за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры (Письмо Минобрнауки России N 08-415 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование" от 23.03.2015 года).

5.2.5. Работникам, имеющим детей-инвалидов, нуждающихся в присмотре, предоставляются оплачиваемые дополнительные 4 выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ) заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 2к настоящему коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательных организаций по охране труда к началу учебного года.

6.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с совета трудового коллектива.

6.1.6. Обеспечивать в установленном порядке проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые установлены в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Обеспечить своевременную выдачу, хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом мнения совета трудового коллектива и своего финансово-экономического положения (ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

6.1.9. Обеспечивать проведение за счёт собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с советом трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведение контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний и требований охраны труда.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при ненадлежащем обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7. Совет трудового коллектива обязуется:

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов Совета трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

7.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

7.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.7. Информировать членов коллектива о своей работе.

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

8. Стороны договорились:

8.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

8.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

8.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2. Соглашение по охране труда (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3. Положение о системе оплаты труда образовательного учреждения (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

4. Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

5. Положение о премировании за основные результаты деятельности работников (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

6. Положение о выплатах социального характера образовательного учреждения (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

7. Другие локальные нормативные акты (см. приложения к коллективному договору).

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:
Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранной работниками
учитель ФГКОУ "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации

Ю. Кортюева

"26" _____ г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной гвардии
Российской Федерации»

П.Д. Чаниева

" _____ 2021 г



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
федерального государственного казенного образовательного учреждения
«НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации»**

Оглавление

1. Общие положения..... страница 2
2. Порядок приема и увольнения работников..... страница 2
3. Основные права и обязанности работодателя..... страница 6
4. Основные права и обязанности работников Учреждения... страница 8
5. Рабочее время и время отдыха..... страница 13
6. Оплата труда..... страница 19
7. Меры поощрения за труд..... страница 21
8. Дисциплинарные взыскания..... страница 22
9. Социальные льготы и гарантии..... страница 24
10. Заключительные положения..... страница 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждением.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому, «26» августа 2021 года, протокол № 1.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условия для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ, иными законами. Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

- 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;
- свидетельство о постановке на учёт физического лица в территориальном органе Федеральной налоговой службы России;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

-медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет руководитель Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. В течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Директор образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами;

3.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами;

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ (7 и 17 числа каждого месяца);

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ;

3.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами формах;

3.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами;

4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными нормативными правовыми актами;

4.1.8. На участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

4.1.11. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ, иными федеральными законами;

4.1.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.13. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя; **4.2.4.** Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры ;

4.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях;

4.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

4.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

4.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.3 Педагогические работники имеют право:

4.3.1. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.;

4.3.2. Образовательный стандарт (ОС)-совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента РФ

4.3.3. На подготовку и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

4.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации Министерства обороны Российской Федерации;

4.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

4.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

4.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники обязаны:

4.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

4.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов, а также в деятельности других формах методической работы;

4.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время нахождения их в образовательном учреждении;

4.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

4.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

4.4.7. Учителю запрещается покидать рабочее место без основания;

4.4.8. В случае форс-мажорных обстоятельств руководитель учреждения принимает решительные меры;

4.4.9. Администрация может привлечь сотрудника (с письменного его согласия), имеющего опыт педагогической деятельности и(или) педагогическое образование. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника;

4.4.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

4.4.11. В конце рабочего дня закончить оформление журнала;

4.4.12. Запрещается отдавать учащихся школы лицам с признаками алкогольного (наркотического) опьянения. Родители (законные представители) оформляют доверенность на право забирать ребенка из школы.

4.5. Ответственность сторон трудового договора:

4.5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной,

уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ или иными федеральными законами.

4.5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ и иными федеральными законами (ст. 232 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ или иными федеральными законами.

4.5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.5.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.5.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ или иными федеральными законами.

4.5.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ или иными федеральными законами.

4.8. Работникам запрещается:

4.8.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

4.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 8 часов 30 минут, время окончания работы учреждения - 17 часов 00 минут.

Учебный год в В ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» начинается 1 сентября, заканчивается 25 мая;

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

5.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с советом трудового коллектива учреждения, условиями трудового договора.

Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников;

5.1.5. Часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает непосредственно организованную образовательную деятельность, совместную деятельность

учителя с учениками и самостоятельную деятельность учащихся под присмотром учителя независимо от их продолжительности;

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов для проведения занятий, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения непосредственно образовательной деятельности по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к урокам;

5.1.8. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил.

Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива организации;

5.1.9. Режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» и устанавливается в следующем порядке:

5.1.10. Директору НОШ 2 (40 ч. в неделю) – с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

Завхозу школы (40 ч. в неделю) - с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (40 ч. в неделю) - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Главный бухгалтер (40 ч. в неделю) - с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха с согласия работника, установленным для сверхурочной работы (ст. ст. 95 и 152 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ).

График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

5.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ и иными федеральными законами.

5.1.13. Сверхурочная работа компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, №197-ФЗ);

5.1.14. Устанавливается режим работы для следующих категорий работников:

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается с 5.00 до 17.00 часов.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 часов.

В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (для отдельных категорий может быть установлен иной режим рабочей недели, сторожа работают по графику).

5.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

5.1.16. При осуществлении в ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии РФ» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие при проведении непосредственной образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения руководителя;

- входить в класс после начала занятий, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

5.1.17. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: до 20 числа текущего месяца и до 5 числа следующего месяца.

5.2.18. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;

5.2.19. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения;

5.2.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учеников или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

Административный персонал:

5.3.1.1. Бухгалтер, кассир, секретарь (40 ч. в неделю) - с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.2. Медицинская сестра, врач-педиатр (40 ч. в неделю) - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.3. Заведующий хозяйством (40 ч. в неделю) - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.4. Учителю – согласно установленной педагогической нагрузке;

5.3.1.5. Повар (36 ч. в неделю) - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Педагогический персонал:

5.3.1.6. Учитель музыки согласно установленной педагогической нагрузке;

5.3.1.7. Инструктор по физической культуре (30 ч. в неделю) – с 09.00 до 16.00;

5.3.1.8. Педагог-психолог (36 ч. в неделю) – с 09.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.9. Педагог дополнительного образования - с 10.00 до 16.

Обслуживающий персонал:

5.3.1.10. Уборщик служебных помещений (36 ч. в неделю) - с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

5.3.1.11. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (36 ч. в неделю) - с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.12. Повару (36 ч. в неделю) - с 8³⁰.00 до 16³⁰.

5.3.1.13. Кухонный рабочий (36 ч. в неделю) - с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.14. Подсобный рабочий (36 ч. в неделю) - с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.15. Дворник (36 ч. в неделю) - с 06.00 до 10.00, с 16.00 до 19.00 перерыв на обед с 11.00 до 14.00;

5.3.1.16. Лаборант (36 ч. в неделю) с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.17. Сторож-вахтер - в рабочие, выходные и праздничные дни с 09.00 до 09.00, по графику сменности;

5.3.1.18. Кладовщик (36 ч. в неделю) - с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

5.3.1.19. Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается.

5.3.1.20. Продолжительность времени для сельской местности (согласно п.1.3 Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 289/3-1).

5.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, работа по сменному графику.

Оплата производится в повышенном размере.

5.3.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива 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 под роспись.

5.3.4. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года .

5.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с ч. 2 ст. 119 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ (ред. от 03 июля 2016г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01 января 2017г., предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 (четыре) суток, установленной в коллективном договоре учреждения.

5.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

Работодатель имеет право по просьбе работника разделить отпуск 28 календарных дней на части, при этом хотя бы один отрезок должен быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ). Остальной период может быть отгулян, как угодно. Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ не запрещает сотруднику брать отпуск даже по одному дню или все оставшиеся сразу, выносить их к выходным;

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

5.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска;

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ:

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором и иными федеральными законами или коллективным договором;

5.3.12. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые (или неоплачиваемые) дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня,
- рождение ребенка - 2 дня,
- смерть близких родственников - 3 дня,
- (иные случаи).

5.3.13. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней, согласно Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 242-ФЗ;

5.3.14. Работникам, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время, согласно статьи 262.1 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

5.3.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, согласно статьи 262.2 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной

гвардии Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

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

6.3. Оплата труда в образовательном учреждении производится два раза в месяц до 20 числа текущего месяца и до 5 числа следующего месяца, путем перечисления на счет пластиковой карты МИР.

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

6.5. Гражданскому персоналу НОШ 2 при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Соглашение о совмещении оформляется приказами организации с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера выплаты в рублях. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера заработной платы или может быть фиксированной суммой по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы гражданского персонала. Выплата за совмещение может носить систематический характер или быть единовременной.

6.6. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»

6.7. Оплата труда работников, работающих в порядке совмещения должностей компенсационную выплату за совмещение производить за счет экономии фонда оплаты труда, в пределах утвержденной контрольной суммы фонда заработной платы гражданского персонала, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты листков нетрудоспособности, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований производственных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.8. В учреждении производятся выплаты стимулирующего характера, доплаты в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

6.9. Премирование работников образовательного учреждения производится за счет средств выделяемых на эти цели в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», и в соответствии с Положением о премировании к настоящему коллективному договору.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

-объявление благодарности;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

-выплаты стимулирующего характера в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»;

другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. Стимулирующие выплаты работникам НОШ 2 производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации».

7.5. Директор имеет право вносить на заседании комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям. В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие

допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом трудового коллектива, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного совета трудового коллектива по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- б) нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- в) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- г) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- д) повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава школы.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником школы норм профессионального поведения или устава НОШ 2 может быть проведено

только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п. 3 ст. 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

8.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. Обеспечение детей работников образовательного учреждения, являющихся детьми военнослужащих, внеочередным принятием в НОШ №2.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников школы.

10.2. ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников образовательного учреждения.

10.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

10.5. Порядок принятия коллективного договора определен Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом РФ от 11.03.92 № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях».

10.6. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудоого коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.7. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года, № 197-ФЗ.

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:
Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранной работниками
учитель ФГКОУ "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации»

 Ю.Кортоева

(подпись, инициалы)

"26"

2021 г



(печать)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального
государственного казенного
образовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной
гвардии Российской Федерации»

 П.Д.Чаниева

(подпись, инициалы)

2021 г



(печать)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда (Приложение № 2).

1.Работодатель обязуется:

1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

1.2. Осуществлять проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ.

1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работниками образовательных организаций не реже 1 раза в три года;

1.5. Обеспечивать проверку знаний работников ФГКОУ "НОШ №2 войск национальной гвардии Российской Федерации» по охране труда к началу каждого учебного года;

1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему коллективному договору;

1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

1.10. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197).

1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

1.15. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

1.16. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197).

1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности.

2. Работники обязуются:

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

2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями работодателя;

2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

2.5. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений;

2.7. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

2.8. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

От трудового коллектива:
Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранной работниками
учитель ФГКОУ "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации»

Директор Федерального
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной
гвардии Российской Федерации»

_____ М.Ю.Кортюева
(подпись, инициалы)
" 26 " _____ 2021 г
(печать)

_____ П.Д.Чаниева
(подпись, инициалы)
_____ 2021 г
(печать)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской
Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда гражданского персонала ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – НОШ);

1.2. Система оплаты труда гражданского персонала НОШ включает:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок);
- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения войск национальной гвардии Российской Федерации осуществляется в

соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Уставом ФГКОУ ""НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» и коллективным договором между работниками и учреждением в ФГКОУ ""НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

2. Оплата труда руководителя (заместителей, главного бухгалтера)

2.1. Заработная плата руководителя организации войск национальной гвардии Российской Федерации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя определяются в соответствии с Приложением № 2 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», с учетом типа дошкольной организации, объемных показателей их деятельности, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.3. Должностные оклады руководителю устанавливаются должностными лицами, наделенными в отношении руководителя полномочиями работодателя, с включением размеров должностных окладов в трудовые договоры.

2.4. Руководителю организации войск национальной гвардии Российской Федерации размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются приказами должностных лиц, наделенными в отношении руководителей организаций полномочиями работодателя, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Руководителю организации войск национальной гвардии устанавливаются:

а) выплаты компенсационного характера:

б) выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет – до 40 процентов должностного оклада в порядке, установленном Приложением № 4 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»;

- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы – до 308,333 процентов должностного оклада в пределах средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда;

- премии по результатам работы за установленный период (месяц, квартал, год) – в пределах средств, направляемых на указанные цели;

- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год – до двух должностных окладов в порядке, установленном согласно Приложения № 5 к Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»;

2.5. Размеры выплат надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы и премии по результатам работы заведующей НОШ определяются приказами должностных лиц, наделенных в отношении руководителя полномочиями работодателя, с учетом установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя устанавливаются с учетом выполнения целевых показателей деятельности НОШ №2.

2.6. Должностные оклады заместителей руководителей, устанавливаются в размере на 10 процентов ниже, главных бухгалтеров - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3. Оплата труда гражданского персонала

3.1. Должностные оклады (тарифные ставки) гражданскому персоналу устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в размерах, установленных Приложением № 1 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»

3.2. Размеры тарифных ставок рабочих устанавливаются исходя из групп по размерам тарифных ставок, соответствующих присвоенному согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) квалификационному разряду, а также в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности нормированных заданий и норм обслуживания;

4. Условия, размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081) (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н "О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н "О внесении изменений в отдельные приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), гражданскому персоналу воинских частей и организаций устанавливаются виды выплат компенсационного характера:

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда в соответствующем году.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданскому персоналу занятому на тяжелых работах, работах с

вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата за работу с вредными условиями труда 3 степени - на 12 процентов от должностного оклада;

Гражданскому персоналу за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата за работу в ночное время в - 35 процентов часовой ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы;

4.5. Гражданскому персоналу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Приказом руководителя устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты в рублях. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера заработной платы по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы гражданского персонала. Выплата за совмещение могут носить систематический характер или быть единовременными.

4.6. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Приложением № 3 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера гражданскому персоналу являются приказы руководителя организации, в которых указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а также период, на который она устанавливается.

5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера гражданскому персоналу

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г.,

регистрационный N 11080) (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н "О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н "О внесении изменений в отдельные приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714), гражданскому персоналу устанавливаются виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) в виде надбавок, в пределах утвержденного фонда оплаты труда гражданского персонала и доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Гражданскому персоналу, за исключением педагогических работников общеобразовательных войск национальной гвардии, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств ежемесячно устанавливается надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы.

Критериями для определения размера устанавливаемой работнику надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

- выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
- интенсивность и напряженность работы;
- соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям, задачам;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности НОШ №2.

Выплата надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается приказом руководителя организации войск национальной гвардии с указанием конкретного размера надбавки работнику на определенный период (но не более чем на один год).

Руководитель организации вправе принимать решения в отношении подчиненных работников об изменении размера надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы до истечения периода, на который она установлена, в случаях ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, изменения характера работы и результатов деятельности работника.

Гражданскому персоналу

НОШ №2 за качество выполняемых работ устанавливаются:

- надбавка к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ);
- надбавки за ученую степень и (или) ученое (почетное) звание.

Надбавка к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ) устанавливается гражданскому персоналу на определенный срок (на месяц, квартал, полугодие, год).

Надбавка к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ) устанавливается гражданскому персоналу (за исключением работающего на условиях совместительства) в пределах, предусмотренных фондом оплаты труда средств и доведенных лимитов бюджетных обязательств на ее выплату:

- педагогическим работникам образовательных организаций войск национальной гвардии;

Персональные размеры надбавки к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ) устанавливаются решениями работодателя на основании показателей оценки эффективности (в том числе качества) труда работников, определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.4. Гражданскому персоналу (в том числе работающему по совместительству) в целях их заинтересованности в длительной работе устанавливается ежемесячная процентная надбавка за непрерывную работу (выслугу лет) в следующих размерах:

- свыше 1 года - 5 процентов;
- свыше 2 лет - 10 процентов;
- свыше 5 лет - 20 процентов;
- свыше 10 лет - 25 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, их размеры и условия выплаты устанавливаются положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также пунктом 4 Приложением № 4 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

5.6. Для определения выслуги лет гражданского персонала приказом руководителя создается комиссия по установлению выслуги лет.

Процентная надбавка и ее размер устанавливаются работнику приказом руководителя на основании решения комиссии, которое подписывается председателем и членами комиссии. Указанное решение рекомендуется оформлять в виде протокола. Решение комиссии хранится в кадровом органе организации.

Выписка из решения комиссии об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная гербовой печатью организации, оформляется отдельно на каждого работника в двух экземплярах, один из которых передается в финансово-экономическое (финансовое) подразделение организации войск национальной гвардии, а второй выдается работнику на руки.

Основным документом для определения выслуги лет, дающей право на получение процентной надбавки, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение выслуги лет, дающей право на получение процентной надбавки, работником могут быть представлены на рассмотрение комиссии другие документы, подтверждающие периоды работы, военной службы (службы).

5.7. Гражданскому персоналу НОШ за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год).

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год) осуществляется - при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах, доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств.

Экономия фонда оплаты труда в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы на условиях, предусмотренных положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами), направляется на премии и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда, установленные гражданскому персоналу воинских частей и организаций положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами).

Порядок и условия премирования (показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным органом, исходя из конкретных задач, стоящих перед организацией.

Конкретный размер премии и стимулирующих выплат (в рублях) гражданскому персоналу определяется с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности гражданского персонала.

Премия по результатам работы и стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказов руководителя и организаций по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или

иным представительным органом работников.

5.8. Гражданскому персоналу НОШ №2 выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух окладов выплачивается работникам, в том числе принятым на работу на условиях совместительства, в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, за исключением:

- работников, выполняющих временные (до двух месяцев) и сезонные работы;
- работников, выполняющих работу на условиях почасовой оплаты;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- работников, увольняемых по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Критериями для выплаты единовременного вознаграждения работнику являются:

добросовестное выполнение работником трудовой функции, определенной трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение требований охраны труда.

Выплата единовременного вознаграждения производится в декабре календарного года исходя из размеров окладов, установленных на 1 декабря календарного года, за который производится выплата единовременного вознаграждения, а уволенным с работы в течение года - одновременно с окончательным расчетом исходя из размеров окладов, установленных на день увольнения.

Работникам при исчислении времени работы в текущем году при выплате единовременного вознаграждения учитываются периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы, и отпусков по уходу за ребенком).

Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случаях приема на работу, увольнения, предоставления отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы), единовременное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер единовременного вознаграждения исчисляется путем деления полной суммы единовременного вознаграждения за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом году.

Работникам, в течение календарного года работавшим на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер единовременного вознаграждения устанавливается исходя из окладов,

исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается единовременное вознаграждение.

Размер единовременного вознаграждения работнику снижается или единовременное вознаграждение не выплачивается за совершение работником дисциплинарного проступка, за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных коллективными договорами, локальными нормативными актами. Лишение единовременного вознаграждения или снижение его размера оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда гражданского персонала.

I. Общие положения

7.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и использованию фонда оплаты труда гражданского персонала воинских частей и организаций (далее - фонд оплаты труда).

7.2. Расчет фонда оплаты труда гражданского персонала составляется финансово-экономическим (финансовым) подразделением организации на очередной календарный год и утверждается руководителем организации войск национальной гвардии не позднее десяти рабочих дней со дня доведения организации войск национальной гвардии лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

7.3. Фонд оплаты труда гражданского персонала организаций, зачисленных на финансовое обеспечение организации, составляется отдельно.

II. Формирование фонда оплаты труда гражданского персонала

7.5. При формировании фонда оплаты труда учитываются следующие:

1) численность гражданского персонала организации, предусмотренная штатами (штатным расписанием).

При замещении в разрешенных случаях гражданским персоналом воинских должностей в фонде оплаты труда учитывается фактическая численность по замещаемым должностям.

Должности гражданского персонала, исполнение должностных обязанностей (выполнение работы) по которым передано специализированным сторонним организациям по государственным контрактам (договорам), в фонде оплаты труда не учитываются.

Фонд оплаты труда гвардии формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

2) Должностные оклады (тарифные ставки) в размере 12 окладов,

а) по замещаемым (укомплектованным) должностям руководителей, специалистов и профессиям рабочих - в размере фактически установленного оклада с учетом его увеличений;

б) по замещаемым (укомплектованным) должностям педагогических работников - в размере ставок заработной платы, рассчитанных из норм часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

в) по вакантным должностям специалистов, должностные оклады (ставки заработной платы) которым устанавливаются в зависимости от внутри должностного категорирования, уровня образования или стажа работы, - в минимальном размере без категории или при минимальных требованиях к уровню образования или стажу работы;

г) по вакантным профессиям рабочих - по минимальной группе тарифной ставки, предусмотренной для данной профессии.

3) Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере 37 окладов решением директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

4) Ежемесячных надбавок за непрерывный стаж (выслугу лет) исходя из фактически сложившихся размеров этой выплаты (за исключением вакантных должностей).

5) Премия по результатам работы - в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок);

6) Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года - в размере двух должностных окладов (тарифных ставок);

7) Надбавки к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ) - в размере, определяемом директором, дифференцируемом в зависимости от осуществляемой организацией войск национальной гвардии деятельности и места ее дислокации.

8) Иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных для гражданского персонала настоящим приказом, исходя из фактически сложившихся размеров.

9) Материальной помощи - в размере 2(двух) должностных окладов.

III. Использование и учет фонда оплаты труда гражданского персонала

7.7. Руководители организаций войск национальной гвардии направляют денежные средства на выплату окладов, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах утвержденных фондов оплаты труда и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Учет использования фонда оплаты труда и контрольных сумм ведется распорядителями (получателями) бюджетных средств.

7.8. Из фонда оплаты труда работнику один раз в календарном году, как

правило, при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части, на основании его заявления по решению руководителя организации выплачивается материальная помощь в размере двух окладов.

7.9. Материальная помощь работнику, не обратившемуся за ее получением в течение 11 месяцев календарного года, на основании приказа руководителя выплачивается в декабре текущего года из расчета оклада, установленного ему по состоянию на 1 декабря.

7.10. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу к работодателю по совместительству;
- работникам, заключившим с работодателем срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- работникам, выполняющим сезонные работы;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работникам, расторгнувшим трудовой договор с работодателем и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу к этому же работодателю;
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. Гражданскому персоналу, кроме материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в исключительных случаях, повлекших за собой материальные затруднения работника и поименованных в коллективном договоре (соглашении), может быть оказана дополнительная материальная помощь.

7.12. Решение об оказании дополнительной материальной помощи и ее размере оформляется приказом руководителя на основании письменного заявления работника и подтверждающих материальные затруднения документов.

7.13. В пределах фонда оплаты труда и доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), с учетом стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) окажется ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, работнику производится соответствующая доплата на основании приказа руководителя.

8. Заключительные положения.

8.1. ФГКОУ "НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Приложения № 3, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с советом трудового коллектива НОШ.

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:

Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранной работниками
учитель ФГКОУ "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации»

М.Ю. Кортоева

(подпись, инициалы)

" 26 "



(печать)

2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной
гвардии Российской Федерации»



(подпись, инициалы)

П.Д. Чаниева

2021 г

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕННО ПОВЫШЕНИЕ И ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ОСОБО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

1. Уборщик служебных помещений на работах с вредными условиями труда 4 степени - 12 процентов;
2. Повар на работах с вредными условиями труда 4 степени - 12 процентов;
3. Кухонный рабочий на работах с вредными условиями труда 4 степени - 12 процентов;
4. Повару предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (основание раздел V. глава 19, статья 117 ТК РФ).

На основании:

- Федерального закона Российской Федерации № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- Приказа Минтруда России № 33-н от 24.01.2014 года "Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению";
- Отчета о проведении специальной оценки труда в федеральном государственном казенном образовательном учреждении;
- Экспертного заключения по результатам идентификации потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

**Приложение № 5
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:
Представитель работников -
председатель первичной организации
или иной представитель, избранной
работниками учитель ФГКОУ "НОШ №
2 войск национальной гвардии
Российской Федерации»

_____ М.Ю.Кортоева

"26" _____ 2021 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной
гвардии Российской Федерации»

_____ П.Д.Чаниева

_____ 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕМИРОВАНИИ, МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской
Федерации»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», решением директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 2 августа 2016 года, распоряжение НГШ войск национальной гвардии Российской Федерации от 9 августа 2016 года № 4/27-6050, иным законодательством Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ФГКОУ «НОШ № 2 войск национальной гвардии Российской Федерации».

1.2. Премирование за основные результаты деятельности (по итогам работы) является основной частью повременно-премиальной системы оплаты труда и направлено на:

- усиление материальной заинтересованности каждого Работника;
- своевременном и качественном выполнении работ и своих должностных обязанностей;

- повышения у работников профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы.

1.3. Выплата премии за основные результаты работы, по своевременному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, производится по результатам работы за месяц, в пределах средств выделенных на эти цели фондом оплаты труда приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации» и не может превышать 25% должностного оклада (тарифной ставки) Работника.

1.4. Выплата премии осуществляется ежемесячно вместе с расчётом по заработной плате за отработанный месяц.

1.5. Объемы средств на выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в пределах контрольных сумм за счет экономии фонда оплаты труда, направляются на премии и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда, установленные гражданскому персоналу НОШ №2 положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами).

1.6. Выплаты стимулирующего характера за основные результаты деятельности, являются частью системы оплаты труда гражданского персонала работников НОШ №2.

1.7. Премии по результатам работы учитываются при исчислении среднего заработка, используемого при расчётах отпуска, денежной компенсации за неиспользованный отпуск, пенсии, пособия по временной нетрудоспособности и других расчетах.

1.8. Настоящее положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности у сотрудников коллектива, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, не входящим в круг основных обязанностей гражданского персонала НОШ №2.

1.9. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

1.10. Работники, не прошедшие испытательный срок, не подлежат премированию.

1.11. Порядок и условия премирования, показатели премирования и условия, при которых Работники могут быть лишены премии или размеры премий могут быть уменьшены, устанавливаются настоящим Положением.

1.12. Премирование работников НОШ № 2 сверх фонда оплаты труда осуществляется при наличии свободных денежных средств - фонда экономии, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

II. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

2.1. Премии выплачиваются при наличии надлежащего учета выполнения нижеперечисленных показателей премирования на каждом рабочем месте для каждой профессии (должности):

- своевременное и качественное выполнение должностных (функциональных) обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение указаний руководителя;
- выполнение наряду с прямыми должностными (функциональными) обязанностями других функций, в т.ч. по обучению, руководству и контролю за деятельностью молодых или не имеющих опыта работников;
- соблюдение требований коллективного и трудового договоров;
- внедрение передовых методов и методологий в вопросах осуществления деятельности НОШ №2.

2.2. Порядок и условия премирования, показатели премирования и условия, при которых Работники могут быть лишены премии или размеры премий могут быть уменьшены, устанавливаются настоящим Положением.

2.3. Выплата текущей премии осуществляется ежемесячно вместе с расчётом по заработной плате за отработанный месяц.

2.4. При ненадлежащем исполнении или неисполнении должностных обязанностей, премия за основные результаты деятельности (по результатам работы) не выплачивается или выплачивается с учетом процента снижения.

2.5. Премирование выплаты директору учреждения утверждаются учредителем.

2.6. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух окладов выплачивается работникам, в том числе принятым на работу на условиях совместительства, в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, за исключением:

- работников, выполняющих временные (до двух месяцев) и сезонные работы;
- работников, выполняющих работу на условиях почасовой оплаты;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- работников, увольняемых по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.1. Критериями для выплаты единовременного вознаграждения работнику являются:

- добросовестное выполнение работником трудовой функции, определенной трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение разовых поручений руководителя школы, при производственной необходимости;

- соблюдение требований охраны труда.

2.6.2. Выплата единовременного вознаграждения производится в декабре календарного года исходя из размеров окладов, установленных на 1 декабря календарного года, за который производится выплата единовременного вознаграждения, а уволенным с работы в течение года - одновременно с окончательным расчетом исходя из размеров окладов, установленных на день увольнения.

2.6.3. Работникам при исчислении времени работы в текущем году при выплате единовременного вознаграждения учитываются периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы, и отпусков по уходу за ребенком).

2.6.4. Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случаях приема на работу, увольнения, предоставления отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы), единовременное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер единовременного вознаграждения исчисляется путем деления полной суммы единовременного вознаграждения за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом году.

2.6.5. Работникам, в течение календарного года работавшим на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер единовременного вознаграждения устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается единовременное вознаграждение.

2.6.6. Размер единовременного вознаграждения работнику снижается или единовременное вознаграждение не выплачивается за совершение работником дисциплинарного проступка, за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных коллективными договорами, локальными нормативными актами.

2.6.7. Лишение единовременного вознаграждения или снижение его размера оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины.

2.7. Работникам школы за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата дополнительной премии по результатам работы за месяц (квартал, год), а также премии к праздникам государственным и профессиональным - устанавливаются при наступлении знаменательного события в жизни страны и трудового коллектива.

2.7.1. Выплата дополнительной премии по результатам работы за месяц (квартал, год) осуществляется - при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах, доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств, персональные размеры премий определяется в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед

организацией.

2.7.4. Премия по результатам работы и стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказов руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников.

III. ПРЕМИРОВАНИЕ ПО БАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ИЗ ФОНДА ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. В целях соблюдения социальной справедливости при распределении экономии денежных средств в пределах выделенных бюджетных ассигнований, производится премирование в бальной системе за месяц (квартал, полугодие, год) в зависимости от личного вклада каждого работника в деятельность учреждения (решением директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 2 августа 2016 г., распоряжение НГШ войск национальной гвардии Российской Федерации от 9 августа 2016 г. № 4/27-6050).

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из системы оценочных показателей, разработанных и утвержденных руководителем, для определения размера надбавок за год в увеличенных размерах конкретному работнику в зависимости от его личного вклада в деятельность учреждения.

3.3. Система оценочных показателей применяется для распределения объема денежных средств, направляемых:

- для выплаты ежемесячных премий в размерах свыше 25% оклада;
- для выплаты надбавки за достижение учреждением целевых показателей сверх установленного педагогическим работникам ежемесячного размера надбавки;
- для выплаты надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы сверх ежемесячного размера, рассчитанного из годового объема средств, определенного на эти цели педагогическим работникам.

3.4. При этом выплаты устанавливаются:

- руководителю учреждения пропорционально средней дополнительной премии (надбавки) педагогических работников, но не более ее 2-х кратного размера;
- заместителям руководителя не более 90% от дополнительной премии руководителя;
- главному бухгалтеру не более 80% от дополнительной премии руководителя;
- другим работникам (не относящимся к педагогическим) не более 60% от дополнительной премии руководителя.

3.5. Премирование по бальной системе как педагогических, так и педагогических работников в размерах свыше 25% от должностного оклада, в пределах выделенных бюджетных ассигнований за счет экономии фонда оплаты труда.

3.6. Баллы начисляются работникам пропорционально отработанному времени за отработанный период.

3.7. Право на премирование имеют все работники школы.

3.8. Основными показателями премирования непедагогических работников являются:

- качественное санитарное состояние рабочего места, оборудования и инвентаря;
- качественное исполнение должностных обязанностей;
- инициатива и личное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
- личный вклад в мероприятия по подготовке учреждения к учебному году.

3.9. Размер премии каждого работника зависит от его личного вклада в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении.

3.10. Основными показателями премирования педагогических работников являются:

- проведения открытых уроков, семинаров, внеклассных мероприятий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- проверки тетрадей;
- призовые места в районных, областных, всероссийских конкурсах;
- проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися;
- проведение работы с родителями и т.д.

Предложение по премированию работников в увеличенных размерах рассматривается комиссией по премированию. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Размер доплат устанавливает рабочая комиссия ежемесячно (месяц, квартал, год). В состав комиссии включаются представители трудового коллектива. Решение комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения работников. На основании протокола комиссии директор издает приказ о премировании.

3.11. Каждому критерию премирования соответствует определенное количество баллов.

3.12. Расчет премии конкретному работнику производится комиссией в соответствии со следующим алгоритмом:

- суммируются все баллы работников за отчетный период.
- определяется цена одного балла путем деления суммы экономии на общее количество баллов всех работников школы.
- определяется сумма премии (в рублях) конкретному работнику путем умножения цены одного балла на количество баллов, полученных работником.

3.13. Таблица критериев премирования и соответствующих им баллов:

1. Педагогические работники.

№	Критерий участия в подготовке утренников	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Примечание
1.	Проведение открытых уроков, семинаров, внеклассных мероприятий	Проведение мероприятий в отчетный период.	До 10 баллов	По решению комиссии
3.	Проверка тетрадей	Качество и системность проверки	До 20 баллов	По решению комиссии
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное исполнение распоряжений администрации, качество подготовки отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.	До 20 баллов	По решению комиссии
5.	Взаимодействие с родителями	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб родителей в вышестоящие инстанции и руководителю	До 5 баллов	По решению комиссии
6.	Работа с документацией	Своевременность и качество отработки планирующих и отчетных документов.	До 5 баллов	По решению комиссии
7.	Самообразование	Работа с методической литературой в методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	До 5 баллов	По решению комиссии
8.	Участие детей в конкурсах	Результаты участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов).	До 20 баллов	По решению комиссии
		Максимальное количество баллов	80 баллов	

2. Непедагогические работники:

2.1. Бухгалтер по расчетам, бухгалтер (кассир).

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Примечание
1.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана	Отсутствие (наличие) нарушений	До 20 баллов	По решению комиссии
2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности исполнение обязанностей	Отсутствие (наличие) нарушений	До 20 баллов	По решению комиссии
3.	Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы расходов	Своевременная (несвоевременная) сдача документации	До 20 баллов	По решению комиссии
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное исполнение распоряжений руководства, качество подготовки отчетов, заполнение журналов.	До 20 баллов	По решению комиссии
		Максимальное количество баллов	80 балла	

2.2. Медицинские работники

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Примечание
1.	Своевременность обновления наглядной агитации в групповых и других помещениях НОШ 2		До 10 баллов	По решению комиссии
2.	Своевременность выявления заболевающих детей, качество		До 10 баллов	По решению комиссии

	оказания им первой медицинской помощи			
5.	Осуществление качественного контроля над работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала. Обеспечение контроля над качественным питанием детей НОШ, соблюдением санитарно-гигиенических условий (питьевой, тепловой режим, режим кварцевания и проветривания групповых помещений)	Соответствие требованиям СанПиН	До 10 баллов	По решению комиссии
6.	Результаты проверки контролирующие и надзорными органами	Отсутствие (наличие) замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	5 баллов – отсутствие замечаний 0 баллов – наличие замечаний	По решению комиссии
		Максимальное количество баллов	35 баллов	

2.3. Иные работники

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Примечание
1.	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима.	До 10 баллов	По решению комиссии
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное исполнение видов деятельности в соответствии с	До 30 баллов	По решению комиссии

		должностными обязанностями. Качественное выполнение разовых поручений руководителя.		
		Максимальное количество баллов	40 баллов	

IV. СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРОВ (ЛИШЕНИЕ) ПРЕМИИ

4.1. Общие для всех Работников показатели, влияющие на снижение размера премии или ее лишения:

- за грубые нарушения трудовой дисциплины, ненадлежащее выполнение должностных обязанностей предоставляется право снижать отдельным работникам размеры премии или лишать её полностью.

4.2. Снижение размеров премии производится:

Снижение размера премии до 100 %:

- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- употребление спиртных напитков на рабочем месте;

- прогул в течении одного дня;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

4.3. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение на основании приказа директора.

V. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Из фонда оплаты труда работнику один раз в календарном году, как правило, при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части, на основании его заявления по решению руководителя организации войск национальной гвардии выплачивается материальная помощь в размере двух окладов.

5.2. Гражданскому персоналу, кроме материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в исключительных случаях, повлекших за собой материальные затруднения работника и поименованных в коллективном договоре (соглашении), может быть оказана дополнительная материальная помощь.

5.3. На основании письменного заявления Работника из фонда экономии заработной платы выплачивается дополнительная материальная помощь в размере от 1 (одного) должностного оклада (один раз в календарном году) в следующих случаях:

- утрата либо повреждение личного имущества в результате стихийного бедствия;

- в иных исключительных случаях, повлекших возникновение у Работника материальных затруднений по решению руководителя.

При принятии решения о размере оказываемой дополнительной материальной помощи комиссия обязана изучить степень тяжести тяжелого материального положения Работника, в том числе путем истребования у него документов, подтверждающих произведенные (предполагаемые расходы) повлекшие за собой тяжелое материальное положение.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере остаётся за руководителем учреждения. Решение об оказании материальной помощи в обязательном порядке должно быть согласовано с председателем профсоюзного органа организации. Выплата осуществляется при наличии фонда экономии заработной платы в пределах, доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств, на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих материальные затруднения документов.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Действие данного Положения распространяется на всех штатных работников НОШ.

6.2. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании изменений действующего законодательства, а также по соглашению соответствующих сторон установленным порядком.

**Приложение № 6
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:

Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранной работниками
учитель ФГКОУ "НОШ № 2 войск
национальной гвардии Российской
Федерации"



_____ М.Ю.Кортюева

(подпись, инициалы)

_____ 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
"НОШ № 2 войск национальной
гвардии Российской Федерации»



_____ П.Д.Чаниева

(подпись, инициалы)

_____ 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

1. При расторжении трудового договора

Выплаты производятся, согласно Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

1.1 Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора, вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника; Основными моментами при выплатах работнику при сокращении штата должны стать таковые (на них следует обратить особое внимание):

1. Оповещение за 8 недель до факта увольнения индивида;
2. Компенсация для любого работника, подверженного сокращению;
3. Финансовую компенсацию предусматривает 178 статья Трудового Кодекса Российской Федерации. Компенсация работнику, чье увольнение было связано с сокращением штата, происходит согласно пунктам:

Выходное пособие	Его сумма равняется сумме среднемесячного заработка
Выплаты среднемесячного заработка	До момента официального трудоустройства
Зарплата за текущий месяц	В котором был уволен сотрудник

Компенсация за сокращение	Вне условий трудового договора
Компенсация за месяца неиспользованного отдыха	Отпуск

1.2. В день увольнения, то есть последний рабочий день, обязаны быть выплачены:

1. Заработная плата за последний рабочий месяц.
2. Денежные средства за неиспользованный отпуск.
3. Выходное пособие.
4. Деньги, которые должны быть выплачены нетрудоустроенному в течении восьми недель сотруднику, предоставляются ему после окончания этих 8 недель.
5. Должно быть соблюдено условие представления руководителю трудовой книжки, она свидетельствует об отсутствии официальной работы у уволенного по сокращению штатов и справки установленного образца из фонда занятости.

1.3. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

1.4. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников; компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника организации и т.п.;

1.5. Работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в случае призыва работника на военную службу или направления его на альтернативную ей гражданскую службу;

1.6. Компенсация работникам морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом, за счет средств организации.

2. Компенсационные выплаты по временной нетрудоспособности, периода отпуска по уходу за ребенком

Выплаты производятся, согласно:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2006г. N 255-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 Г. N 294 "Об Особенности финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2012 - 2020 годах территориальными органами Фонда Социального Страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также об особенностях уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Настоящее Положение определяет особенности назначения и выплаты территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), находящимися на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта (далее - территориальный орган Фонда), пособий по временной нетрудоспособности (за исключением пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием), по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее - пособия) лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, занятым у страхователей, зарегистрированных в территориальных органах Фонда (далее соответственно - застрахованные лица, страхователи), а также возмещения расходов страхователям на выплату социального пособия на погребение, оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта.

- Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.11.2017 N 579 "Об утверждении форм реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, и порядков их заполнения";

- Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.11.2017 № 578 "Об утверждении форм документов, применяемых для выплаты в 2012-2019 годах страхового обеспечения и иных выплат в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, предусматривающего назначение и выплату застрахованным лицам

страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, иных выплат и расходов территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации".

2.1. Социальной защиты матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет, является выплата ежемесячной денежной компенсации в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления отпусков по уходу за ребенком, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня предоставления указанных отпусков. Если обращение произошло по истечении **шести** месяцев со дня предоставления отпусков по уходу за ребенком, выплаты производятся за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.2. Застрахованное лицо имеет право на пособие по временной нетрудоспособности в случаях:

- утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы (в том числе аборт и осуществление ЭКО);
- ухода за больным членом семьи;
- карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до семи лет, посещающего детский сад, или другого недееспособного члена семьи;
- осуществления протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;
- долечивания в российских санаториях непосредственно после стационарного лечения (ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; далее – закон об обязательном социальном страховании).

2.3. С целью получения пособия по временной нетрудоспособности необходимо предоставление оформленной больничной справки.

2.4 Пособие выплачивается, если нетрудоспособность наступила в период работы, а также в случаях, когда заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы либо в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ч. 2 ст. 5 закона об обязательном социальном страховании).

Выплачивается оно по общему правилу за весь период временной нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или установления инвалидности (ст. 6 закона об обязательном социальном страховании).

Застрахованному лицу, признанному инвалидом (за исключением заболевания туберкулезом), пособие выплачивается не более четырех месяцев подряд или пяти месяцев в календарном году.

Если был заключен срочный трудовой договор на срок до шести месяцев, а также если заболевание или травма наступили в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования, пособие по временной нетрудоспособности (за исключением заболевания туберкулезом) выплачивается не более чем за 75 календарных дней.

Больным туберкулезом в двух последних случаях пособие выплачивается до дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности).

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости ухода за больным членом семьи выплачивается за определенный законом срок.

2.5. Размер пособия исчисляется исходя из среднего заработка за два календарных года, предшествовавших году наступления нетрудоспособности (ч. 1 ст. 14 закона об обязательном социальном страховании. При этом в расчет среднего заработка будут включены только те суммы, на которые начислялись страховые взносы.

Данное пособие назначается и выплачивается только на основании листка нетрудоспособности (больничного листа).

По общему правилу начисляется пособие по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы, при карантине, протезировании по медицинским показаниям и долечивании в санаторно-курортных учреждениях непосредственно после стационарного лечения выплачивается в следующем размере:

- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж восемь и более лет, – 100% среднего заработка;

- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж от пяти до восьми лет, – 80% среднего заработка;

- застрахованному лицу, имеющему страховой стаж до пяти лет, – 60% среднего заработка (ч. 1 ст. 7 закона об обязательном социальном страховании).

Страховой стаж включает суммарную продолжительность времени уплаты страховых взносов. В страховой стаж для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам включаются периоды работы застрахованного лица по трудовому договору, государственной гражданской или муниципальной службы, а также периоды иной деятельности, в течение которой гражданин подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи

с материнством. В страховой стаж входит помимо этого время военной службы, службы в полиции, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, а также в Росгвардии (ч. 1-2 ст. 16 закона об обязательном социальном страховании), если работник за расчетный период вообще не получал заработок или если его заработок оказался ниже МРОТ в пересчете на дни. В этом случае для определения суммы пособия будет использоваться МРОТ на день наступления страхового случая, то есть на день заболевания (ч. 1.1 ст. 14 закона об обязательном социальном страховании).

Денежные выплаты могут производиться по одному или всем местам осуществления рабочей деятельности. Подача документов на получение пособия производится в течение **полугода** с момента восстановления здоровья.

2.6. Форма заявления утверждается приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.11.2017 № 578 (зарегистрирован в Минюсте России от 15 декабря 2017 г. № 49265) «Об утверждении форм документов, применяемых для выплаты в 2012-2019 годах страхового обеспечения и иных выплат в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, предусматривающего назначение и выплату застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, иных выплат и расходов территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации».

После получения от застрахованного лица (его уполномоченным представителем) заявления и необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия страхователь не позднее 5 календарных дней со дня их представления направляет в территориальный орган Фонда сведения для назначения и выплаты соответствующего вида пособия (в виде электронного реестра).

Форма электронного реестра сведений утверждена приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 24.11.2017 № 579 (зарегистрирован в Минюсте России от 17 января 2018 г. № 49665) «Об утверждении форм реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, и порядков их заполнения».

Страхователю, представившему в территориальный орган Фонда документы или сведения не в полном объеме, территориальный орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня их получения направляет извещение о представлении недостающих сведений по форме, утверждаемой Фондом.

Недостающие документы или сведения представляются страхователем в территориальный орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения.

2.7. Выплата пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка застрахованному лицу осуществляется территориальным органом Фонда путем перечисления пособия на банковский счет застрахованного лица, указанный в заявлении либо в реестре сведений, или через организацию федеральной почтовой связи, или иную организацию по заявлению застрахованного лица (его уполномоченного представителя) в течение 10 календарных дней со дня получения заявления и документов или сведений, которые необходимы для назначения и выплаты соответствующего вида пособия.

Первоначальная выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется в порядке и сроки, которые указаны выше. Последующая выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком застрахованному лицу осуществляется территориальным органом Фонда с 1 по 15 число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается такое пособие.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО 78
СТРАНИЦ

ЧАНИЕВА ПЯТИМАТ