


Директор МБОУ СОШ № 34


Т.С. Кораблева

«15» января 2021 г.



Председатель ПК



Савицкая Т.М.

«15» января 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

с 01.01.2021 по 31.12.2023

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в управлении по
труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 15.2.37/21-626
от 07.04.2021г.

ГОРОД НОВОШАХТИНСК

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Раздел коллективного договора	страница
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	20
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	22
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	25
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	26
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	27
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	31
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	33
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	34
13	ПРИЛОЖЕНИЯ	36
1	ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 34 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА	36
2	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 34 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА	38
3	НОРМЫ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ	84
4	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	87

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 34 города Новошахтинска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120);

Ростовское областное трехстороннее (региональное) соглашение между правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюза «Федерация профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020 – 2022 годы от 21 ноября 2019 г. № 13.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в тридцатидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение десяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства¹.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

¹ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ³.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁴.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁵.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;

²Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

³ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁶.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁷ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников⁸.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁹.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два

⁶Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

⁷Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

⁸Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

⁹ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁰:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹¹;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

в) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

г) участием в составлении программы учебных занятий;

д) составлением планов учебных занятий;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹²;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении

¹⁰ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹¹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

¹² В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5 % от общего числа работников в течение тридцати дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (*работники, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза*).

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы шесть часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹³, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹⁴.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹⁵, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью¹⁶.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством¹⁷, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонафицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹⁸.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

¹³ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹⁴ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

¹⁵ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

¹⁶ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

¹⁷ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹⁸ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников¹⁹.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования²⁰.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника возможны

¹⁹ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

²⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда²¹ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов)), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-

²¹Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска²².

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором²³.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и

²² Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

²³ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям²⁴.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке²⁵.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

²⁴ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

²⁵ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников²⁶.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися в школьной столовой.

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней²⁷ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две 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 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться два дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством²⁸.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет

²⁶ Положение об оплате труда работников является приложением к коллективному договору.

²⁷ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

²⁸ В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью три календарных дня.

3.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности 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.

3.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²⁹;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца³⁰.

3.1.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях³¹:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

²⁹ Статья 121 ТК РФ.

³⁰ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

³¹ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- 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, а также сотрудников правоохранительных органов, 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года³².

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон³³.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536³⁴.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 22 числа текущего месяца и 7 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

³²Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

³³В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

³⁴ Пункт 2.3 указанных Особенности.

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения³⁵.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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 (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время³⁶.

³⁵ Положение об оплате труда работников образовательной организации является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору предусматриваются другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

³⁶ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда³⁷, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами

³⁷Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.12. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)³⁸.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату³⁹ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

³⁸ В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

³⁹ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадку и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов⁴⁰, в том числе ветеранов

труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

⁴⁰ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда⁴¹ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

⁴¹ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁴² порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день для

⁴² Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁴³.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁴⁴.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁴⁵.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических

⁴³ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁴⁴ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁴⁵ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁴⁶.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁴⁷, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии со статьей 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре⁴⁸.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

⁴⁶ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

⁴⁷ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

⁴⁸ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников организации..

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁴⁹(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

⁴⁹ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации⁵⁰);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

⁵⁰ Статья 66.1. ТК РФ

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и

проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (управляющий совет, общее собрание работников) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, один раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение двух дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней.

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁵¹;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных

⁵¹Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение десяти дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса⁵².

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

⁵² В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение тридцати дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021 года и действует по 31.12.2023 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. 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 порядке⁵³.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

⁵³ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

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

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

приложение № 1 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска;

приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 ;

приложение № 3 Нормы выдачи СИЗ;

<p>От работодателя: Руководитель образовательной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) Кораблева Т.С. М.П.</p> <p>« __ » _____ 20__ г.</p>	<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) Савицкая Т.М. М.П.</p> <p>« __ » _____ 20__ г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 34
ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, [Трудового кодекса Российской Федерации](#), Федерального [закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального [закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ](#) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
 - д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
 - е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального [закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 34 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда **работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска** (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда **работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска** (далее – муниципальное учреждение). Положение разработано в соответствии с постановлениями Администрации города Новошахтинска № 1276 от 12.12.2019 г.; № 1356 от 30.12.2019 г., № 40 от 24.01.2020 г.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением (далее – локальные нормативные акты по оплате труда) с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника муниципального учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников муниципального учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска** используется примерная форма трудового договора, с работниками государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Положение об оплате труда работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска** утверждено приказом директора с учетом мнения представительного органа работников и применяется к правоотношениям с 01.01.2020 г.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», пунктом 2 решения Новошахтинской городской Думы от 25.12.2008 № 30 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп

должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 1

**Размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по должностям педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый	8 027
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8 417
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	8 828
4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9 262

2.4.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе [ПКГ](#) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице № 2.

**Размеры
должностных окладов по профессиональным
квалификационным группам по должностям работников культуры**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь:	
	без категории	6 767
	II категории	7 042
	I категории	7 456
	ведущий	7 830

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [ПКГ](#) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень секретарь	5 071
	2 квалификационный уровень	5 316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень Лаборант, инспектор по кадрам	5 581
	2 квалификационный уровень	5 862
	3 квалификационный уровень	6 157
	4 квалификационный уровень	6 449
	5 квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8 217
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	6 449
	2 квалификационный уровень Бухгалтер; экономист	6 767
	3 квалификационный уровень	7 103

	4 квалификационный уровень	7 456
	5 квалификационный уровень	7 830
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8 632
	2 квалификационный уровень	9 063
	3 квалификационный уровень	9 515

2.4.5. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общепрофессиональным профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**Размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общепрофессиональным профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень: 1 квалификационный разряд	4 169
	2 квалификационный разряд 3 квалификационный разряд	4 411 4 669
	2 квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень: 4 квалификационный разряд	4 957
	5 квалификационный разряд	5 244
	2 квалификационный уровень: 6 квалификационный разряд	5 545
	7 квалификационный разряд	5 862
	3 квалификационный уровень	6 207
	4 квалификационный уровень	6 655

Примечание к таблице № 4.

Ставка заработной платы исходя из 4 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

2.4.7. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**Размеры должностных окладов
по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не
вошедших в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами
Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации**

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8 632
Специалист по закупкам	6 449

**3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера**

3.1. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 34 города Новошахтинска устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения, за исключением доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, предусмотренной пунктом 14 таблицы 7 настоящего Положения, и компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, предусмотренной подпунктом 3.4.7 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной

платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями муниципальных учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам муниципального учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска устанавливается в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам муниципального учреждения**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательных организациях, имеющих классы, группы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании, задержкой психического развития); руководителям организаций (подразделений), заместителям руководителей, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)	15 10
2.	За работу в общеобразовательных организациях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья руководителю в общеобразовательных школах и дошкольных образовательных организациях; педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	15 20

3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20
----	---	----

Примечание к таблице № 6.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам муниципального учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя (педагогические работники) – за классное руководство: 1 – 4 классов; 5 – 11 классов	10 15
2.	Учителя 1 – 4 классов – за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе; математике; химии, биологии, физике, истории, обществознанию, иностранному языку, информатике и ИКТ, географии; изобразительному искусству, основам безопасности жизнедеятельности, музыки	20 15 5 3

1	2	3
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: - информатике и ИКТ - физики, химии - учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами)	10 5 10
5.	Работники муниципального учреждения – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель муниципальной комиссии (консилиума, объединения); секретарь муниципальной комиссии (консилиума, объединения) руководитель школьной комиссии (консилиума, объединения); секретарь школьной комиссии (консилиума, объединения)	10 5 5 3
6.	Работники муниципального учреждения – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7.	Работники муниципального учреждения – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
8.	Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов: от 10 до 19	20
9.	Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 13 до 29	20
10.	Работники муниципального учреждения – за ведение делопроизводства	10
11.	Работники муниципального учреждения, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом муниципального учреждения	до 15 25
12.	Работники муниципального учреждения, ответственные за организацию питания	15
13.	Работники муниципального учреждения, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательным организациям и обратно (подвоз детей)	10
14.	Педагогические работники и иные работники муниципального учреждения, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ); работники муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении ГИА в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), – за обеспечение проведения ГИА: руководитель пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);	1,8

1	2	3
	<p>организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>1,2</p> <p>0,6</p>

Примечания к таблице № 7.

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

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

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

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

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категорий, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме ГВЭ в ППЭ;

работникам муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников), включенных приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из

ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения ГИА), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных организациях;

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 34 города Новошахтинска устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются муниципальным учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда. **(Приложение № 1 к настоящему Положению).**

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам муниципальных учреждений, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю муниципального учреждения – Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам муниципального учреждения – руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда. **(Приложение № 2 к настоящему Положению).**

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю муниципального учреждения.

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

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются муниципальным учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Положением о премировании. **(Приложение № 3 к настоящему Положению).**

4.8.1. Премирование руководителя муниципального учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

4.8.2. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.8.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда, а также фактических средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала муниципальных учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам муниципального учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса в размере - 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса в размере - 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

**5. Условия оплаты труда руководителя,
заместителей и главного бухгалтера,
включая порядок определения должностных окладов, условия
осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю муниципального учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими муниципальных учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 8.

Таблица 8

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	16 056
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	14 599

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего Положения.

5.4. Руководителям муниципального учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего Положения.

5.5. Руководитель муниципального учреждения, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же муниципальном учреждении. Оплата труда руководителя муниципального учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же муниципальном учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за

квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем муниципального учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем муниципального учреждения в том же образовательном муниципальном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, заместителям и главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю муниципального учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников муниципального учреждения согласно таблице № 9.

Таблица № 9

**Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя муниципального учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю муниципального учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению отраслевого (функционального) органа Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых муниципальных учреждений, при приостановлении основной деятельности муниципального учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя муниципального учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель муниципального учреждения.

5.6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на

среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя муниципального учреждения.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства муниципальным учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

**Объемные показатели для отнесения
муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей**

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательной организации	за каждого обучающегося, (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Наличие в образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
8.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
9.	Наличие собственных котельной, других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в	за каждого обучающегося	0,5

1	2	3	4
	общеобразовательной организации, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	(воспитанника)	
11.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
12.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 10.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

в общеобразовательных организациях – по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципальных учреждений.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления муниципальным учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV

5.7.5. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

может относить отдельные муниципальные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям муниципальных учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования города, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения муниципальному учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителем муниципального учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальными учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется муниципальными учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном муниципальном учреждении (включая руководителей муниципальных учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное муниципальное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

6.1.7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном муниципальном учреждении (одном или нескольких);

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

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.7.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

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

6.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за:

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

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном муниципальном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения, сформированном за счет средств бюджета города и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания муниципального учреждения отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 5 к настоящему Положению.

7.2. Работникам муниципального учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю муниципального учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании письменного заявления руководителя;

работникам муниципального учреждения – руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника. **(Приложение № 4 к настоящему Положению).**

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам муниципального учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета города и внебюджетных средств в объеме, определяемом муниципальным учреждением самостоятельно.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты
педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска
(МБОУ СОШ № 34)
за интенсивность и высокие результаты работы

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью поощрения качественной, творческой деятельности педагогов и учета вклада каждого в выполнение задач, стоящих перед коллективом и устанавливает правила, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 34 за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее по тексту «выплаты»).

1.2. Положение определяет критерии и показатели качества, а также результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера надбавки каждому педагогу школы.

1.3. Положение устанавливает порядок определения размера надбавок.

1.4. Положение делегирует полномочия комиссии, утвержденной директором МБОУ СОШ № 34 в решении вопросов по распределению выплат.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы выплачиваются в виде стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по целевым показателям в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливается по результатам отчетных периодов (полугодий).

2.3. Мониторинг качества и результативности деятельности педагогов осуществляется за отчетный период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

3. Условия выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса

3.1. Выплаты педагогическим работникам МБОУ СОШ № 34 производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

3.2. Доля выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогам школы устанавливается решением комиссии по распределению стимулирующего фонда.

3.3. В случае, если часть выплат стимулирующего характера педагогам будет выплачена не полностью, допускается перераспределение средств внутри школы.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

4.1. За отчетный период производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагога школы.

4.2. Комиссией производится анализ и контроль выставленных баллов в оценочном листе кандидата на стимулирующие выплаты (**Приложение 1**к настоящему Положению), сравнение с подтверждающими документами, представленными в комиссию педагогом.

4.3. Все педагоги, набравшие от 1 балла, включаются в список кандидатов на выплату стимулирующих надбавок.

4.4. Суммируются баллы, полученные кандидатами, образуется общая сумма баллов.

4.5. Размер стимулирующей части ФОТ педагогических работников, запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.6. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагогического работника (кандидата на выплату) учреждения. В результате получается размер выплат каждому педагогу (кандидату на выплаты) за отчетный период.

4.7. Стимулирующие надбавки выплачиваются по приказу директора ежемесячно в периоды с 01 января по 31 мая и 01 сентября по 31 декабря.

4.8. Оценку деятельности педагога (рейтинг) осуществляет комиссия, утвержденная директором школы под руководством ее председателя на основе самоанализа деятельности каждого педагога.

4.9. Результаты рейтинга педагога оформляются оценочным листом, который служит основанием для установления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты по организации образовательного процесса.

4.10. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты, период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагога, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5. Лишение и снижение доплат

5.1. Решение об изменении или лишении доплат принимается Советом образовательного учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника, снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

5.3. В связи с основаниями пункта 5.2. настоящего Положения Совет имеет право изменить сумму стимулирующей части оплаты труда на один месяц (и более) или снять у работника стимулирующие выплаты.

5.4. Решение Совета школы об изменении или лишении размера надбавок за результативность и качество работы оформляется приказом директора школы, который доводится до сведения педагога под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению

о распределении стимулирующей части фонда оплаты

педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска (МБОУ СОШ № 34) за интенсивность и высокие результаты работы

**Показатели результативности деятельности педагогических работников
МБОУ СОШ № 34 для осуществление и расчета выплат
за интенсивность и высокие результаты работы**

(ФИО и должность учителя)

(период деятельности)

№	критерии	расчет показателя	шкала	Само-оценка	Оценка комиссии
1	Качество освоения ООП	1.1. Доля выпускников 9 (11) класса, успешно прошедших ГИА, предметы по выбору при условии сдачи предмета, преподаваемого педагогом, не менее 50%.	До 25% - 2 балла. 25-50% - 3 балла 51-75% - 4 балла 76-100% - 5 баллов		
		1.2. Количество обучающихся 9 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам ГИА / общая численность учащихся, сдававших экзамен	10 % до 27 % - 1 балла 28 % до 47 % - 2 балла 48 % до 79 % - 3 балла 80 % до 100 % - 4 баллов		
		1.3. Доля выпускников 11 класса, выбравших для прохождения государственной итоговой аттестации предмет, преподаваемый педагогом. (предметы по выборы)	До 25% - 2 балла. 25-50% - 3 балла. 51-75% - 4 балла. 76-100% - 5 баллов.		
		1.4. Количество обучающихся 11 классов, получивших по данному предмету выше 60 баллов по результатам ГИА выпускников в форме ЕГЭ / общая численность учащихся, сдававших экзамен	10% до 27 % - 1 балла 28 % до 47 % - 2 балла; 48 % до 79 % - 3 балла; 80 % до 100 % - 4 балла; 100% учащихся перешли порог - 1		
		1.5. Средний балл по предмету учащихся, сдавших ОГЭ/ЕГЭ, в сравнении с тем же показателем по городу	Равен - 1 балла. Выше - 2 баллов		
		1.6. Средний балл по предмету учащихся, сдавших ОГЭ/ЕГЭ, в сравнении с тем же показателем по области	Равен - 2 балла. Выше - 3 баллов		
		1.7. Количество учащихся, подтвердивших соответствие внешней оценки внутренней оценке / численность обучающихся (впр, внешних контрольных работ,	10% до 27 % - 1 балла 28 % до 47 % - 2 балла; 48 % до 79 % - 3 балла; 80 % до 100 % - 4 балла		

		тестирований)			
		1.8. Наличие победителей и призеров <u>очных</u> предметных олимпиад и конкурсов	Муниципальный -5 балла; Региональный – 10 баллов; Федеральный – 15 баллов (за каждого обуч-ся)		
		1.9. Наличие победителей и призеров <u>дистанционных</u> предметных олимпиад и конкурсов	Призеры имеются - 3 балла		
		1.10. Наличие обучающихся, показавших неудовлетворительный результат прохождения ГИА	- 5 баллов за каждого обучающегося		
2	Создание условий для достижения качественного образования и повышения уровня комфортности организации образовательного процесса.	2.1 Наличие у педагога комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей и успешность его реализации	Результативность - 2 балла		
2.2. Наличие у педагога комплекса мер по сопровождению детей из семей «группы риска» и успешность его реализации		Результативность - 2 балла			
2.3. Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану.		наличие- 1 балл (за каждого обучающегося)			
2.4. Наличие и реализация адаптивных программ для обучающихся с особыми образовательными потребностями.		Результативность - 2 балла			
2.5. Наличие у педагога комплекса мер по работе со слабоуспевающими учащимися и успешность его реализации		Результативность - 2 балла;			
2.6. Повышение квалификации педагогического работника (основание – удостоверение, диплом, сертификат) <u>за отчетный период (за каждый вид)</u>		Переподготовка – 5 баллов Курсы повышения квалификации - 4 балла Научно-практические конференции – 3 балла Семинары муниципального и регионального уровня – 2 балла. Вебинары – 1 балл			
2.7. Своевременность, разнообразие (по преподаваемому предмету) и многопрофильность (в различных сферах и направлениях педагогической деятельности) повышения квалификации (в трехлетний период)		Многопрофильность – 2 балл. Своевременность – 1 балл			
2.8. Создание новых элементов образовательной инфраструктуры на школьном или классном уровнях		Школьный уровень – 3 балла Классный – 2 балла			
2.9. Соответствие санитарного состояния и сохранности материальной базы кабинетов, соблюдение норм ТБ, охраны труда, пожарной безопасности.		Соответствие – 1 балл			
2.10. Реализация мероприятий, обеспечивающих непрерывное взаимодействие с родителями обучающихся.		Посещение родительских собраний более 60% родителей класса – 1 балл. Инновационные формы взаимодействия – 1 балл.			

		2.11. Наличие зафиксированного факта эффективного взаимодействия с родительской общественностью по улучшению условий учебно-воспитательного пространства обучающихся	Высокий уровень взаимодействия – 5 баллов Средний уровень взаимодействия – 3 балла		
		2.12. Наличие позитивных отзывов родителей, воспитанников, выпускников в отчетном периоде.	Зафиксированный письменный отзыв – 10 баллов		
		2.13. Наличие обоснованных (по результатам рассмотрения комиссии по урегулированию споров) жалоб со стороны участников образовательного процесса.	- 10 баллов		
		2.14. Развитие системы фиксации результатов межпредметного и личностного развития обучающихся	Качественное ведение портфолио учащихся более 70% - 1 балл 100% - 2 балла		
3	Обеспечение качества воспитательной работы и организации внеурочной деятельности	3.1. Наличие победителей и призеров в <u>очных</u> творческих конкурсах (за каждого обучающегося)	Муниципальный - 2 балла; Региональный – 4 балла; Федеральный – 6 баллов		
		3.2. Наличие победителей и призеров в <u>дистанционных</u> творческих конкурсах	Призеры имеются - 3 балла		
		3.3. Наличие положительной динамики участия и подготовки обучающихся в творческих конкурсах	Положительная динамика – 1 балл		
		3.4. Успешность привлечения учащихся к внеурочной деятельности (внеклассные мероприятия, предметные недели, общественные смотры знаний, конкурсы и олимпиады, социальные проекты, акции и др.) на уровне не ниже школьного.	За каждое мероприятие – 2 балла		
		3.5. Организация экскурсий, походов, поездок (за каждый вид)	В пределах ОУ, поселка – 1 балл В пределах города – 3 балла За пределы города – 5 баллов		
		3.6. Проведение мероприятий с привлечением специалистов органов межведомственного взаимодействия, органов профилактики, Совета ветеранов, клубов, библиотек, родителей и т.д.	За каждое мероприятие – 2 балла		
		3.7. Подготовка и сопровождение участия обучающегося в <u>очных</u> творческих и спортивных мероприятиях, волонтерских, экологических и патриотических акциях, конференциях, творческих конкурсах не ниже муниципального уровня	За каждое мероприятие – 2 балла		
		3.8. Организация оздоровления детей (загородный лагерь, санаторий)	2 балла (за каждого учащегося)		
		3.9. Качественное выполнение функций тьютора, наставника.	2 балла (за каждого учащегося)		

		3.10. Высокий уровень (подтвержденный ВШК) исполнения обязанностей классного руководителя.	5 баллов		
		3.11. Отсутствие фактов травмирования обучающихся на уроках и во внеурочное время	Отсутствие травм – 1 балл		
		3.12. Отсутствие фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости, нарушения правил и норм безопасности, опасного (девиантного) поведения среди обучающихся класса, закрепленного за учителем.	Факты отсутствуют-1 балл		
		3.13. Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия.	Отсутствие -1 балл		
		3.14. Отсутствие учащихся класса, состоящих на внутришкольном учете, в ПДН, КДН, совершивших правонарушения (информация ПДН, КДН, Совета профилактики)	Отсутствие- 2 балла		
		3.15. Уровень соблюдения обучающимися требований «Положения о внешнем виде обучающихся» (школьная форма)	50%-60% - 1 балл 61 % - 80% -2 балла 81%-100% - 3 балла		
		3.16. Охват школьников горячим питанием	40-50 % - 1 балл. 50-70% - 2 балла. Свыше 70% - 3 балла.		
		3.17.Своевременное и качественное проведение учета детей микрорайона.	В срок и без замечаний-1балл.		
		3.18. Качественное осуществление мониторинга безопасности условий жизни и воспитания обучающихся класса (акты ЖБУ)	Регулярно – 2 балла		
		3.19. Организация участия обучающихся класса в волонтерском движении, социально-значимых проектах, школьном самоуправлении.	Активное участие – 2 балла Периодическое – 1 балл		
		3.20. Качественная организация дежурства класса по школе	Регулярно и качественно-1 балл.		
4.	Результаты в-ность участия в методической, научно-исследовательской, экспериментальной деятельности педагога	4.1. Своевременность и качество ведения электронного журнала и дневника (по результатам ВШК).	Ежедневное ведение – 2 балла. Периодическое ведение – 1балл.		
4.2. Наличие и регулярное пополнение собственного сайта педагога.		Наличие – 1 балл. Публикации на сайте в отчетный период – 2 балла.			
4.3. Участие педагога в электронных педагогических сообществах (зафиксированный уровень в отчетный период).		Участие – 1 балл.			
4.4. Зафиксированный уровень участия		3 балла за каждый вид			

		(ГМО, экспертная деятельность, городские педсообщества и др.)	деятельности		
		4.5. Участие в разработке основной образовательной программы, программы развития ОУ, локальных актов	Индивидуально – 3 баллов. Участие в творческой группе – 1 балл.		
		4.6. Наставничество, организация и руководство творческими школьными объединениями, педагогическими сообществами, общественная деятельность, администратор электронных ресурсов и др. (зафиксированный уровень)	за каждый вид дополнительной деятельности – 5 баллов.		
		4.7. Участие педагогического работника во временных коллективах при проведении государственной итоговой аттестации.	Зафиксированный уровень участия (за каждый экзамен) – 2 балла		
		4.8. Презентация педагогического опыта (в СМИ, на сайтах и др.)	Всероссийский – 5 баллов. Региональный – 3 балла Муниципальный – 2 балла. Школьный уровень – 1 балл.		
		4.9. Проведение открытых уроков, мероприятий, выступление на конференциях, семинарах, заседаниях МО (за каждый вид)	Региональный – 5 баллов Муниципальный – 3 балла. Школьный уровень – 1 балл		
		4.10. Результативность участия в профессиональных конкурсах	Всероссийский – 15 баллов. Региональный – 10 баллов Муниципальный – 7 баллов Школьный уровень – 1 балл. Дистанционные – 5 баллов		
5	Результативность деятельности социально о педагога	5.1. Проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися, показавшими в результате диагностических исследований низкий уровень социальной адаптации	Регулярное проведение-2 балла Ситуативное – 1 балла		
		5.2. Проведение массовых мероприятий по формированию положительного отношения к базовым социокультурным ценностям	За каждое проведенное мероприятие – 2 балла		
		5.3. Своевременное и качественное выполнение диагностических мероприятий	За каждое диагностическое мероприятие 1 балла		
		5.4. Снижение уровня конфликтных ситуаций в социуме	Отрицательная динамика – 2 балла		
		5.5. Наличие фактов совершения преступлений и правонарушений несовершеннолетними ОУ	Отсутствуют – 2 балла		
		5.6. Сокращение количества асоциальных семей и «трудных» подростков	Отрицательная динамика – 2 балла		

		Положительная динамика – 0		
	5.7. Увеличение количества обращений за консультативной, методической и диагностической помощью	Положительная динамика- 2 балла		
	5.8. Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей	от 100 % до 80 % - 4 балла; от 79 % до 60 % - 3 балла; от 59 % до 40 % - 2 балла; от 39 % до 8 % - 1 балл		
	5.9. Количество проведенных лекториев, заседаний клуба правовых знаний, заседаний ПМПК консилиумов	За каждое проведенное мероприятие 1 балл		
	5.10. Наличие фактов эффективной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и их семьям.	За каждое положительное решение проблемы – 3 балла		
	5.11. Результативное взаимодействие со специалистами социальных служб, правоохранительных органов и др. органов системы профилактики и содействия	Высокий уровень организации– 2 балла		
	5.12. Отсутствие фактов безнадзорности, беспризорности на закрепленном за ОУ микрорайоне	Факты отсутствуют – 1 балл.		
	5.13. Качественная организация исполнения СПМ	В срок, без замечаний – 2 балла		
	5.14. Разработка (или реализация) социальным педагогом дополнительных профилактических программ, программ социализации, адаптации обучающихся	Разработка и реализация – 3 б. Реализация – 2 балла		
	5.15. Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, контроль уровня безопасности жизни и здоровья обучающихся.	Высокий уровень – 2 балла		
	5.16. Организация отдыха и занятости социально-незащищенных детей и детей категории «группы риска».	50%-80% - 1 балл 81% - 100% - 2 балла		

Общий балл: _____ (подсчет педагога)

Выводы комиссии:

Итоговый балл: _____ (по решению комиссии)

Подписи членов комиссии:

_____ Председатель Управляющего совета

_____ председатель ПК

_____ председатель МетодСовета

Члены комиссии

по распределению стимулирующего фонда _____

Ознакомлен (а) _____ подпись педагога

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ
работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска
(МБОУ СОШ № 34)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Администрации города Новошахтинска № 1276 от 12.12.2019 г.; № 1356 от 30.12.2019 г. № 40 от 24.01.2020 г. является приложением к Положению «об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска».

Настоящее Положение определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ № 34 и является обязательным для исполнения.

1.2. Надбавка за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска – одна из видов надбавок стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

1.4. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2. Цели и задачи установления надбавки за качество выполняемых работ.

2.1. Целью установления надбавки за качество выполнения работ является стимулирование работников к качественному результату труда, рост профессионального мастерства, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установление надбавки за качество выполнения работ работникам учреждения решает следующие задачи:

- повышение объективности оценки профессиональной деятельности каждого работника;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышение качества результатов работы работников;
- поощрение за выполненную работу, высокое качество подготовки и проведения мероприятий;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- поддержка работников, выполняющих сложные и важные работы.

3. Порядок установления надбавки за качество выполняемых работ.

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику по основной работе и по работе, выполняемой по совместительству.

3.2. Надбавка за качество выполняемых работ может быть постоянной (на учебный год, полгода, учебную четверть, квартал), временной (на один месяц).

3.3. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы), ее размерах и сроках установления конкретному работнику, принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника по согласованию с председателем профсоюзной организации. Решение оформляется письменным приказом директора. Решение о надбавке за качество выполняемых работ директору учреждения устанавливается по решению Управления образования Администрации города Новошахтинска. Размер надбавки за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленной руководителю учреждения.

3.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.5. Выплаты по надбавке за качество выполняемых работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на учебный год.

3.6. Размер выплат по надбавке за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) определяется в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

3.7. Снятие (понижение) надбавки за качество выполняемых работ в основном определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат надбавки за качество выполняемых работ;
- понижение объема и (или) качества работы, за которые была определена надбавка за качество выполняемых работ;
- действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании учреждения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- отсутствие средств в фонде оплаты труда для выплаты надбавки.

3.9. В каждом конкретном случае возможно снятие (понижение) надбавки за качество выполняемых работ по другим причинам в рамках законодательства РФ.

3.10. Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы).

4. Порядок определения размера надбавки

4.1. Порядок определения размера надбавки за качество выполняемых работ административно - управленческому персоналу

4.1.1. Максимальный размер надбавки за качество выполняемых работ административно – управленческому персоналу – 200%.

4.1.2. Критерии и показатели определения размера надбавки за качество выполняемых работ представлены в таблицах 1,2,3:

Таблица 1

(секретарь, библиотекарь)

Критерии деятельности	Размер надбавки за качество выполняемых работ, в %	Показатели деятельности
Сложность, важность выполняемой работы	до 100	Разработка новых программ, положений, инструкций; подготовка статистических материалов; высокий уровень исполнительской дисциплины
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 150	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей; отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника; применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; качественное ведение текущей документации по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.
Необходимость и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	до 200	Основание указывается в приказе

Таблица 2

(главный бухгалтер, кассир)

Критерии деятельности	Размер надбавки за качество выполняемых работ, в %	Показатели деятельности
Сложность, важность выполняемой работы	до 100	Разработка новых положений, инструкций, подготовка экономических и других видов расчетов; эффективность управленческой деятельности; своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации; осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда; оперативность и качество взаимодействия с различными органами муниципального, регионального и федерального уровней; участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
Степень	до 150	Самостоятельное, инициативное, полное и

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		своевременное выполнение функциональных обязанностей; Эффективное участие в развитии материально-технической базы школы; применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; качественное ведение текущей документации; своевременное и оперативное выполнение поручений; работа в котировочной комиссии по закупкам
Необходимость и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	до 200	Основание указывается в приказе

Таблица 3
(заместители руководителя)

Критерии деятельности	Размер надбавки за качество выполняемых работ, в %	Показатели деятельности
Сложность, важность выполняемой работы	до 100	Разработка новых программ, положений, инструкций, подготовка мониторингов, отчетов; эффективность управленческой деятельности; своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации; участие в общественной деятельности, работе органов общественного управления школой; своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда; оперативность и качество взаимодействия с различными органами муниципального, регионального и федерального уровней; участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; высокий уровень исполнительской дисциплины; обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений и земельного участка в соответствии с нормами СанПиНа, Госпожнадзора и других контролирующих и надзорных органов; высокая степень организации и проведения генеральных уборок, благоустройство; проведение работ по обрезке зеленых насаждений,

		покос травы, уход за клумбами и др.; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда, в режиме двухсменных учебных занятий
Степень самостоятельности и и ответственности при выполнении поставленных задач	до 150	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей; обеспечение сохранности имущества школы; обеспечение бесперебойной работы учебного и технологического оборудования; высокое качество подготовки и организации промежуточной аттестации, ГИА; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды.
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	до 200	Основание указывается в приказе

4.2. Порядок определения размера надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам школы:

4.2.1. Максимальный размер надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам – 200%.

4.1.2. Критерии и показатели определения размера надбавки за качество выполняемых работ педагогам представлены в таблице 4:

Таблица 4

Критерии деятельности	Размер надбавки за качество выполняемых работ, в %	Показатели деятельности
Сложность, важность выполняемой работы	до 100	Разработка новых программ, положений, инструкций, подготовка мониторингов, отчетов; эффективность педагогической деятельности; своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации; участие в общественной деятельности, работе органов общественного управления школой; своевременное и качественное осуществление наставничества; осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда; участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

		высокий уровень исполнительской дисциплины; осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда, в режиме двухсменных учебных занятий
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 150	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей; обеспечение сохранности имущества школы; обеспечение бесперебойной работы учебного и технологического оборудования; высокое качество подготовки обучающихся к ГИА; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; соблюдение режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды.
Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	до 200	Основание указывается в приказе

5. Заключительные положения

5.1. В случае возникновения спора о размере надбавки за качество выполняемых работ и (или) периодах его назначения между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и руководителем.

5.2. В случае недостижения согласия путем переговоров между работником и руководителем, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска
(МБОУ СОШ № 34)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Администрации города Новошахтинска № 1276 от 12.12.2019 г.; № 1356 от 30.12.2019 г., № 40 от 24.01.2020 г. является приложением к Положению «**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска**».

1.2. Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска является локальным актом, регламентирующим:

принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников МБОУ СОШ № 34, условия премирования работников МБОУ СОШ № 34, размер и порядок назначения премий работникам МБОУ СОШ № 34, иные вопросы, касающиеся премирования работников МБОУ СОШ № 34.

Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников МБОУ СОШ № 34 за высокие результаты выполненной работы, и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой инициативы, повышения качества и эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

Премирование руководителя муниципального учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

1.3. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

1.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за

счет средств экономии по фонду оплаты труда, а также фактических средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Показатели, виды и размер премиальных выплат.

2.1. Премирование работников школы может производиться по итогам каждого месяца, квартала или года.

2.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премии - 200 %.

2.3. Премиальные выплаты производятся всем работникам, включая совместителей, не зависимо от стажа их работы в школе, по результатам работы при наличии средств в фонде оплаты труда.

2.4. Премирование работников не осуществляется в следующих случаях:

- ухудшения или изменения финансовых и производственных показателей школы;
- если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей;
- невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличия претензий, штрафов со стороны контролирующих органов;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей;
- наличия ошибок и искажений в отчетных документах;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

2.5. Административно-управленческий персонал премируется за:

- результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями города по организации профориентационной работы, предпрофильного и профильного образования обучающихся;
- высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований по охране труда, техники безопасности;
- отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками;
- результативное руководство работой по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений);
- обеспечение эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;
- качественное выполнение дополнительного объема работы, не входящей в функциональные обязанности, организация и проведение внеклассных мероприятий, пилотных площадок, научно-методической и научно-исследовательской работы обучающихся и педагогических работников;
- большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;
- внедрение инновационных образовательных технологий и достижение высокого качества образовательного процесса;
- высокий уровень подготовки и проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- высокий уровень подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ, национальных и региональных исследований;
- высокий уровень подготовки и проведения итоговой аттестации обучающихся;
- участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;
- участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
- организацию и проведение мероприятий, поднимающих престиж школы у участников образовательного процесса и общественности;

- работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организацию школьного питания;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля школы;
- высокое качество выполнения программы воспитательной работы школы;
- высокое качество выполнения мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических, противопожарных и антитеррористических правил и норм;
- качественную организацию работы органов общественного самоуправления, участвующих в деятельности школы;
- увеличение объема работ, связанных:
 - с оформлением отчетов, плановой и внеплановой документации;
 - с обустройством помещений и территории школы;
 - с созданием новых элементов образовательной инфраструктуры;
 - с выполнением работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- своевременное и качественное размещение информации на сайтах ГАУ РО «РИАЦРО», ГМУ bus.gov.ru, работа в программе АЦК-Планирование, АЦК-Финансы;
- интенсивность работы, связанной с использованием автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, программ контур-экстерн, программ 1С;
- своевременное и качественное представление бюджетной отчетности, расчетов;
- соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное расходование средств;
- привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения;
- качественную разработку финансово-экономического механизма функционирования школы, подготовку экономических расчетов;
- отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности (по итогам финансового года);
- высокий уровень контроля (мониторинга) образовательного процесса;
- высокий уровень аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- организацию работы по реализации инновационных технологий, проектов;
- качественную подготовку пункта проведения экзаменов (ППЭ);
- контроль и администрирование АИС «Контингент»;
- контроль и администрирование РИС «Дополнительное образование»;
- контроль и наполнение школьного сайта в соответствии с требованиями Российского законодательства в области образования;
- качественную организацию дежурства по школе
- выполнение работ по должностям (специальностям), отсутствующим в штатном расписании;
- за выполнение особо важной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

2.6. Педагогическим работникам предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

- успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности (активное участие в спортивных соревнованиях, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих смотрах и конкурсах и т.д.):
 - школьного уровня
 - муниципального уровня
 - регионального и всероссийского уровней;
- большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;
- участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;
- образцовое содержание и развитие учебных кабинетов;
- плодотворную работу по реализации программы «Одаренные дети»;
- качественную подготовку и проведение внеклассных мероприятий школьного и муниципального уровней;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;
 - активное участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с уставной деятельностью и реализацией основных образовательных программ школы;
 - результативную работу по адаптации обучающихся 1, 5 классов;
 - результативную работу по реализации адаптированных образовательных программ;
 - участие и достижение высоких результатов в профессиональных конкурсах;
- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- высокое качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
 - личный вклад в подготовку школы к новому учебному году;
 - качественное дежурство по учреждению;
 - ведение школьной и классной учетно-отчетной документации в соответствии с установленными требованиями;
 - активное участие в методической работе школы;
 - презентацию собственного педагогического опыта на разных уровнях;
 - активную общественную работу;
 - высокие показатели обученности школьников (по результатам итоговой, промежуточной аттестации);
 - качественную подготовку материалов для проведения промежуточной аттестации;
 - подготовку победителей и призеров областных и городских олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок;
 - работу в оздоровительном лагере;
 - заведование школьным музеем;
 - создание и обслуживание сайта школы;
 - качественную подготовку и проведение общешкольных конкурсов, праздников, открытых уроков;
 - качественное проведение занятий в «Школе будущего первоклассника»;
 - внедрение инновационных технологий в учебный процесс;
 - выполнение работ по воинскому учету;
 - выполнение обязанностей специалиста (уполномоченного) на решение задач по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму;
 - выполнение особо важной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
 - результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков в классе (отсутствие преступлений в классе);
 - эффективную работу с родительской общественностью класса;
 - успехи в организации и проведении внеклассных мероприятий по нравственному, военно-патриотическому, гражданскому, эстетическому, интеллектуальному, трудовому воспитанию обучающихся, реализацию программы «Одаренные дети», туристско-краеведческой, поисковой работе;
 - качественное осуществление психолого–педагогическое сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе;
 - формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей;
 - результативную работу по формированию жизненного и профессионального самоопределения обучающихся;
 - обеспечение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
 - работу с молодым специалистом;

- выполнение общественно-значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников;
- выполнение работ по должностям (специальностям), отсутствующим в штатном расписании;
- за выполнение особо важной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

2.7. Работникам учебно - вспомогательного персонала предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

- участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного;
- качественное ведение документооборота школы, оперативность и качественное выполнение распоряжений администрации;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;
- активное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- качественное обеспечение жизнедеятельности школы и создание оптимальных санитарно-гигиенических условий;
- работу в оздоровительном лагере;
- эффективное обеспечение безаварийного функционирования школы;
- участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период;
- соответствие закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места нормам санитарного законодательства;
- проведение генеральных уборок незакрепленных участков;
- ликвидацию аварийных ситуаций в школе;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ и складирования;
- выполнение работ по должностям (специальностям), отсутствующим в штатном расписании;
- экономное расходование ТЭР;
- оперативность и достоверность подачи информации по температурному режиму в школе;
- за выполнение особо важной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

2.8. Работникам библиотеки предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

- высокую читательскую активность обучающихся и пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- организацию и оформление тематических выставок;
- своевременную и качественную подготовку документации к закупке учебников;
- качественную подготовку и проведение школьных мероприятий;
- активное участие во внеклассных мероприятиях и оказание информационной поддержки в их подготовке и проведении.

3. Единовременное премирование работников

3.1 Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- распространение педагогического опыта на разных уровнях;

- качественное осуществление наставничества;
- активная работа в выборных органах;
- руководство деятельностью детских общественных объединений (отрядов);
- организация каникулярного отдыха детей (проведение выездных экскурсий, досуговых мероприятий);
- разнообразные формы и методы работы с родителями. Отсутствие жалоб со стороны родителей;
- организация психолого-педагогического сопровождения учащихся (работа со слабоуспевающими во внеурочное время, работа по индивидуальным образовательным программам, коррекционная работа);
- качественная организация работы с одаренными детьми;
- обслуживание информационно-вычислительной техники;
- создание и обслуживание сайтов классов;
- создание комфортных и безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса (эстетическое оформление учебного кабинета, готовность кабинета к зиме, страхование школьников, своевременное проведение инструктажей ТБ, охват учащихся горячим питанием);
- за работу без больничного листа в течение финансового года;
- своевременное и качественное оформление больничных листов;
- поддержка молодого специалиста за добросовестный труд и качественное выполнение должностных обязанностей;
- организация работы с трудными учащимися;

3.2. Единовременное премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты или процент к должностному окладу.

Предложения о премировании имеют право вносить заместители директора, Управляющий Совет школы.

Премия устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

По инициативе профсоюзного комитета, работников образовательного учреждения и директора МБОУ СОШ № 34 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ № 34 и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

**Положение
о выплате материальной помощи
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска (МБОУ СОШ № 34)**

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 34 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 34.

3. Материальная помощь оказывается работникам МБОУ СОШ № 34 при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка. Но могут быть и иные причины.

4. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

6. Размер материальной помощи определяется настоящим Положением в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

7. Материальная помощь может предоставляться одновременно или несколько раз в течение календарного года.

8. Источником выплаты материальной помощи работникам муниципального учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета города и внебюджетных средств в объеме, определяемом муниципальным учреждением самостоятельно.

9. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

10. В МБОУ СОШ № 34 устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи:

10.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 5 000 рублей;

- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 10 000 рублей.

10.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до 8 000 рублей.

10.3. В связи со смертью близких родственников (самого работника) - от 5 000 до 10 000 рублей.

10.4. В связи с рождением ребенка - в размере до 3 000 рублей.

10.5. В связи с бракосочетанием - в размере до 3 000 рублей.

В исключительных случаях по решению Управляющего совета работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

11. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

12. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

13. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

14. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

15. Настоящее Положение вводится в действие с 01 января 2020 г.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 34
города Новошахтинска

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Новошахтинска относятся:

Руководитель (директор);
заместители руководителя (директора);
главный бухгалтер;
кассир;
секретарь-машинистка;

**Приложение № 3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
школы _____
Савицкая Т.М.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 34

Т.С. Кораблева

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам МБОУ СОШ № 34**

1. Общие положения

В соответствии со статьёй 212ТК РФ работодатель обязан обеспечить:

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

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Учитывая несовпадение названий сквозных профессий и должностей для всех отраслей экономики с должностями в штатных расписаниях образовательных организаций, нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ рассматриваются определяются профсоюзной организацией, комиссией по охране труда, уполномоченным по охране труда, директором и включаются в коллективный договор. Типовые нормы выдачи СИЗ приведены в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (с изменениями на 5.05.2012 года) Министерства труда и социального развития РФ Постановление от 29.12.1997 года № 68.

Таким образом, учитывая, что в отрасли образования типовые отраслевые нормы отсутствуют, то в соответствии с рабочими профессиями и видами работ и продолжительностью этих работ в МБОУ СОШ № 34 города Новошахтинска Ростовской области работодатель по согласованию с профкомом определяет эти нормы самостоятельно.

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная
выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты**

№ п/п	Професс ия, должност ь	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год
1	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	Приказ Министерства	1

		механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1 пара
		Сапоги резиновые с защитным подноском		
		Перчатки с полимерным покрытием		
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пара
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		12 пар
4	Гардеробщик (Вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		12 пар
		Очки защитные		1
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		1

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

№	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственные факторы	Норма выдачи в месяц на 1 человека
1	Гардеробщик	мыло	Работы, связанные с	400 гр.

	(Вахтер)		загрязнением	
2	Уборщик служебных помещений	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр
		Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, лаки и краски, смолы и нефтепродукты	100 мл.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 34 (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы согласно ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления документов, предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания директор школы 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то

работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации образовательной организации;

- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных

вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

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

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется согласно статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.6.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляется сведения о трудовой деятельности (ст 66.1 ТК РФ) и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставлении сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. **Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога (социального педагога) - 36 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп (классов).

6.8. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.11. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.12. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.14. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.19. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (22-го и 7-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по

отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Кораблева Татьяна Сергеевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022