
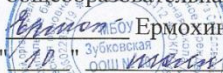


Представитель работников
МБОУ Зубковская ООШ № 20
 Богданова С.А.
"10" мая 2023 года

Представитель работодателя
Директор Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Зубковская основная
общеобразовательная школа № 20
 Ермолина Т.Г.
"10" мая 2023 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 гг.

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Зубковская основная общеобразовательная школа № 20



Оглавление

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка	11
и повышение квалификации работников	11
4. Обеспечение занятости	13
5. Рабочее время и время отдыха.....	14
6. Оплата и нормирование труда	21
7. Охрана труда и здоровья.....	24
8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.....	27
9. Работа с молодежью.....	28
10. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации	29
11. Обязательства Совета трудового коллектива.....	31
12. Заключительные положения	31
Приложение № 1. Положение об оплате труда работников МБОУ Зубковская основная общеобразовательная школа № 20.....	33
Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка	57
Приложение № 3. Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом	67
Приложение № 4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска	71

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Зубковская основная общеобразовательная школа № 20 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Зубковская основная общеобразовательная школа № 20 в лице директора Ермохиной Татьяны Георгиевны

Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Зубковская основная общеобразовательная школа № 20, интересы которых представляет представитель трудового коллектива в лице Богдановой Светланы Анатольевны, выбранной на общем собрании трудового коллектива

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. 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.

1.8. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Советом трудового коллектива по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в трехдневный срок сообщать Совету трудового коллектива свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать Совет трудового коллектива 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 Совету трудового коллектива копий документов о принятии таких решений в течение 3 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;

- Совет трудового коллектива организации представляет и защищает права и интересы

сотрудников по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных Советом трудового коллектива (статья 30 ТК РФ).

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, не предоставление 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 договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.20. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.21. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Советом трудового коллектива 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 Совета трудового коллектива отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)².

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

- положение об оплате труда работников (Приложение 1);

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

²Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом трудового коллектива может являться приложением к коллективному договору.

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2);
- соглашение по охране труда и перечень мероприятий по улучшению условий труда (Приложение 3)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска (Приложение 4).

1.23. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива (по согласованию):

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

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику в день подписания договора, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (статьи 57 и 67 ТК РФ).

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 Советом трудового коллектива³.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе:

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленные в соответствии со статьей 333 ТК РФ; приказом Минобрнауки России 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, оговариваемых в трудовом договоре»;
- особенности режима рабочего времени, установленные для педагогических работников в соответствии со статьей 100 ТК РФ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»; Приказом Министерства образования

³ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

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

2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, 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 работы⁴.

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 прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁵.

2.6. 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.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

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

2.7.4. 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;
- 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.

2.7.5. В письменной форме ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год

2.7.6. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Департамента государственной политики в сфере общего образования и Общероссийского Профсоюза образования:

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

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по

⁴Пункт 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.

⁵ 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».

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:

– для учителей:

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

б) ведением журнала и дневников обучающихся электронной либо бумажной форме (без дублирования);

– для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в бумажной или электронной форме;

– 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 Советом трудового коллектива;

4) при принятии по согласованию с Советом трудового коллектива локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.7.7. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки возмещение расходов в следующих размерах (Постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729):

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту командирования работника и (или) обратно;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

2.7.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием Совета трудового коллектива.

Обеспечивать проведение консультаций Советом трудового коллектива 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 Совета трудового коллектива организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.7.9. 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

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.

2.8. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, имущественного, социального и должностного положения, возраста и места жительства.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.9. При отказе в заключении договора, работодатель обязан сообщить причину отказа по письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (часть пятая статья 64 ТК РФ)

2.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу должно предъявить работодателю документы согласно статьи 65 ТК РФ

2.11. При приеме на работу работника фактическое допущение к работе осуществляется лицом (лицами) уполномоченным на это работодателем (статья 67.1 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.13. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.14. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе условия труда на рабочем месте, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, размеры базового (должностного) оклада, ставки, компенсационных и стимулирующих выплат и другое.

2.15. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора

(статья 57 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения возраста до 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

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

2.18. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, (статья 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

– восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.19. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статья 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74, 162 ТК РФ).

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

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем

осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

2.21. Педагогический работник школы, осуществляющий образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающихся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

2.22. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 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 третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

В день увольнения работника работодатель обязан, по требованию работника, выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы; трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и сведения о стаже работы; заработную плату и компенсацию за неиспользованные дни отпуска.

2.24. Стороны договорились усилить гарантии работников-членов профсоюза и установить, что увольнение работников, являющихся членами профсоюзов, в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ может быть произведено только с предварительного согласия Совета трудового коллектива (часть 4 статьи 82 ТК РФ).

2.25. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.26. В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ 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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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.

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 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.

2.27. Работодатель обязан осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁶, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.28. Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров или нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2

⁶ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

⁶ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность и остается в месте командирования, то ему оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим, работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 01.03.2022 № 245-Д «О создании и утверждении составов Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий». По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

3.3.8. Совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории приказом Руководителя образовательного Учреждения может быть сохранен уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим Работникам:

- во время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- длительного отпуска сроком до одного года;
- в случае возобновления педагогической деятельности, независимо от перерывов в работе;
- в случае частичной или полной утраты трудоспособности, длительного ухода за больным членом семьи (в течение шести месяцев до окончания действия квалификационной категории);

- лицам, уходящим на пенсию по окончании учебного года;

3.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято

аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

Работодатель:

- письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива;
- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

3.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

3.7. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

4. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. 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.

4.3. Рассматривать предварительно с участием Совета трудового коллектива все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

4.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

4.5. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы

4.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости

(по любым основаниям) осталось менее 2-х лет;

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года
- неосвобожденные председатели первичных организаций Профсоюза.

4.8. Не допускать увольнение Работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), а в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца.

4.9. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Совет трудового коллектива обязуется:

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических и других Работников образовательного учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, согласованным с Советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 35 часов.

5.1.4. При сменной работе, когда не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышал нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ).

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Совета

трудового коллектива.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с производственным календарем на соответствующий календарный год.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки России № 536 от 11.05.2016 года).

5.1.7. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.1.10. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с частью 2 статьи 99 ТК РФ, по согласованию с Советом трудового коллектива и с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.11. При составлении расписания занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше одного академического часа (двух в исключительных случаях).

5.1.12. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.1.13. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.1.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

5.1.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.1.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.1.17. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.1.18. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, не менее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.1.19. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.1.20. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

5.1.21. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.22. Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.1.23. Кандидатуры классных руководителей на следующий учебный год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

5.1.24. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах.

5.1.25. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.1.26. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой 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 учетом выполняемой работы.

5.1.27 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных

мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.1.28. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (статья 262 ТК РФ).

5.1.29. Работа в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

5.1.30. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.1.32. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.1.33. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статьи 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам - удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.1.34. Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.1.35. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам учреждения, не проработавшим полный учебный год, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, но при условии увольнения производится перерасчет.

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

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

Продление, разделение, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой срок и отзыв из него работодателем производится только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

5.1.37. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и трудового коллектива.

5.1.38. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.1.39. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

5.1.40. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном порядке (статья 262 ТК РФ).

5.1.41. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.1.42. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.1.43. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.1.44. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный *оплачиваемый отпуск* работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение № 4).

5.2.2. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5.2.3. Предоставлять работникам образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу, бабушке, дедушке) - 1 день;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65) - 1 день;
- представителю трудового коллектива - 2 дня.

5.2.4. Предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня отдыха по одному дню на введение каждого компонента вакцины (Письмо Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 № П 24 – 77442 РТК).

5.2.5. На основании письменного заявления работника предоставлять *отпуск без сохранения заработной платы* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидов с детства независимо от возраста в удобное для них время - до 14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2.6. Предоставлять педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года согласно положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до одного года. Руководствоваться Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении в первую очередь учитываются такие обстоятельства как:

- состояние здоровья;
- семейные обстоятельства.

В связи с трудностями осуществления образовательного процесса одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника.

По желанию работника длительный отпуск может быть разделён на части (в течение 1,5 лет).

На основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, работник имеет право на продление отпуска.

По желанию работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 124 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых оставляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

5.3. 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

5.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

5.5. Работникам при прохождении диспансеризации предоставляется один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации предоставляются два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.6. Представитель трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников- членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

- принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536;

- 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.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 ТК РФ).

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ОУ системой оплаты труда (статья 135 ТК РФ).

6.3. Заработная плата работника ОУ рассчитывается в соответствии с действующими нормативными документами органов муниципального образования, Положением об оплате труда.

6.4. В заработную плату входят: должностной оклад (тарифная ставка), повышающие коэффициенты к нему, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за совмещение должностей и увеличение объема работ; оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри ОУ; оплата за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, доплата за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, надбавки за квалификационную категорию; надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и другие).

Специальная часть фонда оплаты труда для выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера составляет 30% фонда оплаты труда.

6.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогу, являются критерии, отражающие результаты его работы.

6.6. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

6.7. С 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года. В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

6.8. По результатам труда в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться 2 раза в год на 1 сентября и 1 января с учетом изменения педагогической нагрузки.

Стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц. При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Оплата труда работников 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 время.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 146 ТК РФ). Отмена существующих доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда может быть только по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 ТК РФ).

6.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

6.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается заработная плата. Задержки в выплатах заработной платы не допускаются.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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.

6.15. Заработная плата за время отпуска выплачивается работникам не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.16. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- 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.

6.17. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы и других выплат по день фактического расчета включительно.

6.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней 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.

6.19. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3-х лет, допускается сохранение квалификационной категории до достижения работником пенсионного возраста и продление ее действия не более чем на 1 текущий год.

6.21. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся в год окончания учреждения, устанавливается первая квалификационная категория сроком на 2 года.

6.22. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом

отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого размера оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.23. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство осуществляется в размере не менее 5000 рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия.

6.24. Вознаграждение за классное руководство учитывается при расчете среднего заработка за время нахождения педагогического работника в ежегодном основном и учебном отпусках, а также в период временной нетрудоспособности.

6.25. Учитывается вознаграждение за классное руководство при тарификации на новый учебный год.

6.26. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится так же в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

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

6.29. Допускается отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

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

6.32. Работодатель обязуется производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 ТК РФ, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

6.33. Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые меры для обеспечения индексации и повышения оплаты труда работникам учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 214 ТК РФ).

7.1.2. Осуществлять функционирование и совершенствование системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в соответствии с Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, принятыми Минобрнауки России от 25.08.2015 г. № 12-1077.

7.1.3. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников отрасли и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1 -Т (условия труда), а также отчет о несчастных случаях с обучающимися по формам Н1, Н2.

7.1.4. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

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

7.1.5. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги и эксплуатационных расходов на содержание учреждений (статья 225 ТК РФ).

7.1.6. Разрабатывать и утверждать порядок обучения и проверки знаний по охране труда различных категорий работников.

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

7.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

7.1.9. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

7.1.11. Организовывать обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в целях реализации статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.1.12. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива и членов комиссии по охране труда.

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

7.1.14. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (статья 221 ТК РФ).

7.1.15. Обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 214

ТК РФ).

7.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.17. Создавать на паритетной основе совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.18. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами), предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в порядке, определенном ТК РФ.

7.1.20. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.25. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 ТК РФ.

7.1.26. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.1.27. Предусматривать дополнительные гарантии работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание: переобучение.

7.1.28. Во исполнение Соглашения об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации на промышленных предприятиях, в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции проводить информационно-разъяснительную работу по профилактике ВИЧ/СПИД, а именно:

-распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

-включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда;

-консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению);

-предоставление работникам информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными

нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с оплатой простоя в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.4. Стороны исходят из того, что представитель трудового коллектива пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной представителем трудового коллектива, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение представителем трудового коллектива подтверждает мнение об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует представителю трудового коллектива понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Совет трудового коллектива обязуется:

7.5.1. Осуществляют контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 ТК РФ).

7.5.2. Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со статьей 370 ТК РФ и статьей 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.5.3. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях Совета трудового коллектива, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.5.4. Участвовать в комиссиях по проведению специальной оценки условий труда, по приемке образовательных учреждений к новому учебному году, доводить до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

7.5.5. Оказывать практическую помощь работникам учреждения в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.6. Предъявлять работодателю требования о приостановке работы в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.5.7. Устанавливать нематериальное стимулирование работников за здоровый образ жизни, таких как:

- торжественное награждение победителей и призеров спортивно - массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;
- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных, на официальном сайте управления образования, а также на официальном сайте территориальной организации профсоюза образования.

8. Социальные гарантии, компенсации и льготы

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20 - 22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

8.2.1. Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.2. Своевременно и полностью перечисляет за работников единый социальный налог в Федеральную налоговую службу и в Фонд медицинского страхования РФ.

8.2.3. Ведет персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в фонд пенсионного и социального страхования РФ. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.2.4. Обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

8.2.5. Содействует проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации

8.2.6. Совершенствует профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

8.2.7. Сохраняет работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещает следующие расходы: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства.

8.2.8. Предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173 - 177 ТК РФ.

8.2.9. Реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»). По ходатайству Совета трудового коллектива матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3-х лет, администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.

8.2.10. Совместно с Советом трудового коллектива проводит в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

8.2.11. Совместно с Советом трудового коллектива осуществляет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставление жилых помещений по договору найма, передаваемых ОУ в соответствии с правовыми актами.

8.2.12. В случае принятия решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении ОУ, администрация принимает меры с учетом мнения Совета трудового коллектива по недопущению ухудшения условий труда и быта работников ОУ.

8.3. Совет трудового коллектива обязуется:

8.3.1. Участвовать в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения.

8.3.2. Проводить консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

8.3.3. Получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

8.3.4. Обсуждать с работодателем вопросы о работе организации (учреждения), вносить предложения по ее совершенствованию.

8.3.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.

8.3.6. Совет трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами организации (учреждения), коллективным договором. Совет трудового коллектива имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией (учреждением) соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

9. Работа с молодежью

9.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и ВУЗов

9.2.2. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации: создание условий для профессионального роста; организацию работы с молодыми семьями и другое

9.2.3. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.

9.2.4. Оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- содействовать в изучении и популяризации опыта аттестации педагогов со стажем и разработке на его основе поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации;
- способствовать развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов.

9.2.5. Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала.

9.3. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организацию на педагогическую должность, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской

Федерации на 2021 – 2023 гг от 25 декабря 2020 года).

9.4. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 % до получения ими квалификационной категории, но не более чем на два года (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг от 25 декабря 2020 года).

10. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в Совете трудового коллектива.

10.1.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

10.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с Советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Работникам, входящим в состав Совета трудового коллектива и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 ТК РФ

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности Совета трудового коллектива в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Совета трудового коллектива в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.2. Безвозмездно предоставлять Совету трудового коллектива помещения, как для постоянной, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.3. Предоставлять Совету трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику;

10.2.4. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Совета трудового коллектива, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Совету трудового коллектива;

10.2.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Совета трудового коллектива;

10.2.6. Обеспечивать участие представителей Совета трудового коллектива в работе общих собраний коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.2.7. Предоставлять Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения

10.3. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.4. Взаимодействие работодателя с Советом трудового коллектива осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации Совета трудового коллектива после проведения взаимных консультаций.

10.5. С учетом мнения Совета трудового коллектива производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (статья 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.6. С учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.7. По согласованию с Советом трудового коллектива производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

11. Обязательства Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

11.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

11.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12. Заключительные положения

12.1. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников

о его выполнении 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможные для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

12.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном ТК РФ (статья 44).

12.9. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

12.10. Работодатель (его представители) обязуются довести его текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

12.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
Коллективному договору
МБОУ Зубковской ООШ № 20

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Зубковская основная общеобразовательная школа № 20
(МБОУ Зубковская ООШ № 20)

СОГЛАСОВАНО ⁷

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____ / _____ /

(Подпись) И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ ⁸

Директор МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____ /Т.Г. Ермохина /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ № _____ от "___" _____ 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗУБКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников МБОУ Зубковской ООШ № 20 (далее - Положение), разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций Тугулымского городского округа, подведомственных Управлению образования администрации Тугулымского городского округа, утвержденным Постановлением администрации Тугулымского городского округа от 14.11.2014г. № 394 с изменениями, утвержденными постановлением администрации Тугулымского городского округа от 19.09.2022г. № 327 «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций Тугулымского городского округа, подведомственных Управлению образования администрации Тугулымского городского округа, утвержденное постановлением администрации Тугулымского городского округа от 14.11.2014г. № 394».

2. Положение об оплате труда работников применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Зубковская основная общеобразовательная школа № 20 (МБОУ Зубковская ООШ № 20) подведомственного Управлению образования администрации Тугулымского городского округа (далее – ОУ – образовательное учреждение).

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы

⁷ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

⁸ Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, составленный в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5. Фонд оплаты труда ОУ на соответствующий финансовый год формируется и утверждается Управлением образования администрации Тугулымского городского округа (далее - главный распорядитель бюджетных средств) исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, для бюджетных и автономных муниципальных организаций в рамках соглашений о предоставлении субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ОУ должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается ОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

В компетенции Главного распорядителя бюджетных средств устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ОУ, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу ОУ.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников ОУ устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения Совета трудового коллектива ОУ.

9. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОУ;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплат, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при изменении тарификации на новый учебный год.

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель ОУ:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же ОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ОУ;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ОУ.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ педагогическими работниками, определяется руководителем ОУ в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же ОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОУ, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников Управления образования администрации Тугулымского городского округа и муниципального казенного образовательного учреждения Центр обеспечения деятельности системы образования Тугулымского городского округа) осуществляется с учетом мнения выборного органа трудового коллектива работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОУ

17. Оплата труда работников муниципальных организаций включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Муниципальная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам. Критерии отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам описаны в Приложении № 8 к настоящему Положению.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника

устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размерах, рекомендуемых в Таблице 1

Уровень квалификации	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	До 0,8
Первая квалификационная категория	До 0,5
Соответствие занимаемой должности	До 0,3

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ОУ, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах.

Перечень должностей работников ОУ расположенного в сельской местности минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы которых повышаются на 25 %:

1. Руководящие работники (руководители структурных подразделений, руководители (заведующие, директора) организации;
2. Заместитель директора, главный бухгалтер;
3. Социальный педагог;
4. Старший вожатый;
5. Учитель;
6. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
7. Педагог дополнительного образования;
8. Заведующий производством (шеф-повар), складом, хозяйством;
9. Специалист по кадрам;
10. Механик;
11. Библиотекарь, педагог-библиотекарь;
12. Лаборант (включая старшего).

*Примечания:

1. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

22. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

23. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

24. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Должностной оклад работника, которому устанавливаются повышающие коэффициенты, увеличивается на эти коэффициенты и образует новый размер его персонального должностного оклада. Персональный должностной оклад рассчитывается путем умножения размера минимального должностного оклада по ПКГ (в соответствии с настоящим Положением об оплате труда ОУ) на соответствующий коэффициент и затем суммируется с размером должностного оклада. Если данному работнику установлено более одного повышающего коэффициента, то повышение по каждому из них рассчитывается отдельно, а затем все повышения суммируются, образуя размер персонального должностного оклада данного работника.

В дальнейших расчетах заработной платы все компенсационные и стимулирующие выплаты работнику, которые установлены в процентах к должностному окладу, рассчитываются исходя из размера его персонального оклада.

25. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте ОУ.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами ОУ.

26. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

28. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

29. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) надбавка за квалификационную категорию;
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

31. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает и утверждает должностной оклад руководителя ОУ на основании системы критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителя ОУ в соответствии с Приложением № 4 настоящего Положения.

Должностной оклад руководителя определяется путем умножения коэффициента по группе оплаты на базовый должностной оклад. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности на 20%.

Должностной оклад руководителя ОУ устанавливается на учебный год при формировании штатного расписания на момент ежегодной тарификации (ежегодно с 01 сентября, после окончания зачисления детей). Основанием для расчета штатной численности ОУ являются документы, подтверждающие контингент обучающихся ОУ на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию), и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

Доплата за квалификационную категорию по занимаемой руководящей должности не

распространяется на занятые педагогические должности.

32. Выплаты компенсационного характера руководителю ОУ устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, а также:

- за наличие дошкольных групп, созданных при общеобразовательном учреждении – до 15% должностного оклада
- за наличие филиалов (отделений)- до 3% от должностного оклада за 1 филиал (отделение).

33. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера муниципальной организации устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 64 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

34. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

35. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ **при наличии оснований для их выплаты** в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

36. Для работников ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- совмещении профессий (должностей);
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

37. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу, ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12% должностного оклада, ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24% должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 % рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

39. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной

плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

40. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

42. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за классное руководство;
- проверку письменных работ;
- заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
- за обслуживание библиотечного фонда;
- за проведение массовой спортивной работы;
- за работу по кадрам ОУ;

Размеры доплат и порядок их установления определяется ОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ОУ, утвержденном руководителем ОУ, с учетом мнения представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

43. В ОУ и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. 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 в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

44. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. 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 в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

45. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты

труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

46. Работникам ОУ (кроме руководителя ОУ, его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области:

1) 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ОУ.

47. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с локальным актом ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

49. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ОУ на оплату труда работников.

50. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за четверть, за учебный год) определяются в баллах, стоимость которого рассчитывается исходя из ФОТ ОУ на данный месяц.

51. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Приложением № 8 и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

52. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов, ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

53. В целях социальной защищенности работников ОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников ОУ:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

54. Работодатель ОУ вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

55. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель ОУ несет ответственность в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

56. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель ОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ.

57. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ОУ услуг, ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8301
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	8999
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8999
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь; учитель ; учитель-дефектолог; учитель-логопед(логопед);	9303

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Тугулымского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Тугулымского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; калькулятор; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	4624,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5339

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя	6034
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6817
	Заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	7377
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7635
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7936
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); психолог; специалист по кадрам; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт.	7377,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8122
3 квалификационный уровень	служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8754
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9448
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА		

"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ЧЕТВЕРТОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень		
3 квалификационный уровень		

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников ОУ

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование квалификационного разряда	Размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	3929
2 квалификационный разряд	4343
3 квалификационный разряд	4624
4 квалификационный разряд	5339
5 квалификационный разряд	6034
6 квалификационный разряд	6817

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 7377 - 8116 рублей.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории	4343
	Кухонный рабочий; кладовщик	4624
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	5339
	водитель автомобиля; повар, электрик	7377

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников ОУ

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА)
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Система критериев		Группа по оплате труда(в зависимости от штатной численности организации (ед.)					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
		свыше 120	от 81 до 120	от 61 до 80	от 41 до 60	от 21 до 40	от 1 до 20
Базовый оклад 20460,0 руб.							
Муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей	Коэффициент по группе оплаты труда	2,1	1,9	1,7	1,4	1,2	1
	Должностной оклад по группе оплаты труда с учетом повышения по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности на 1,2	42960	38870	34780	28640	24557	20460

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о стимулировании руководителя ОУ (далее - Положение о стимулировании) разработано в целях материального стимулирования труда руководителя образовательной организации (далее – руководитель ОУ) повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда руководителя образовательной организации с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы образовательной организации, развитием инновационных процессов в системе образования Тугулымского городского округа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала руководителя образовательной организации.

2. Настоящее Положение о стимулировании определяет размеры, порядок и основания осуществления стимулирующих выплат.

3. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации производятся в пределах фонда стимулирования руководителя, который составляет не более 30% фонда оплаты труда руководителя образовательной организации (должностной оклад, повышающий коэффициент за квалификационную категорию, надбавка за ученую степень или почетное звание) формируемого главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

4. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов эффективной работы руководителя образовательной организации.

Глава 2. ВИДЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5. Виды выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных организаций подразделяются на:

- премиальные выплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективность деятельности;

6. Премиальные выплаты носят условно-временный (разовый) характер и производятся единовременно и устанавливаются приказом начальника Управления образования Тугулымского городского округа.

К таким видам выплат относятся следующие выплаты:

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя¹;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя образовательной организации полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

¹ Единовременное премирование в связи с празднованием Дня учителя применяется в отношении работников всех образовательных организаций Тугулымского городского округа.

7. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности назначаются не реже 1 раза в квартал по результатам достижения показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации в соответствии с главой 3 Положения о стимулировании. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности руководителя образовательной организации устанавливаются приказом начальника Управления образования Тугулымского городского округа (после рассмотрения Комиссией деятельности учреждения по итогам работы за квартал).

При принятии решения о стимулирующей выплате учитываются группы показателей:

- качество и общедоступность образования в образовательной организации;
- участие образовательной организации, педагогических работников и работников в инновационной деятельности;
- развитие кадрового потенциала в образовательной организации;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

8. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации по итогам работы за квартал не выплачиваются в случае наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности образовательной организации;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) руководителя образовательной организации;
- приостановления деятельности учреждения по вине руководителя.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

Глава 3. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ

9. Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы руководителя ОУ устанавливаются по 5 группам:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательной организации;
- 2) участие образовательной организации, педагогических работников и работников в инновационной деятельности;
- 3) развитие кадрового потенциала в образовательной организации;
- 4) эффективность управленческой деятельности;
- 5) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательной организации.

Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителя ОУ

	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы руководителя	Оценка руководителя (Реализуется «+» Не реализуется «- »)
1. Качество и общедоступность образования в образовательной организации			
1	Выполнение муниципального задания образовательной организации	1. Выполнение муниципального задания за анализируемый период по количественным показателям с учетом эффективности расходования бюджетных средств не менее 90%	X
2	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	2. Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных органов исполнительной власти	X
		3. Отсутствие замечаний со стороны родителей и общественности	X

3	Защита прав и законных интересов обучающихся в ОУ	4. Отсутствие предписаний и представлений уполномоченных органов исполнительной власти	X
4	Информационная открытость образовательной организации	5. Наличие ежемесячной обновляемой информации на сайте образовательной организации, сайте bus.gov.ru (ГМУ), информационных стендах, средствах массовой информации с отражением актуальной деятельности ОУ	X
5	Предоставление информации по запрашиваемым формам с соблюдением сроков	6. Своевременная и качественная статистическая отчетность	X
		7. Своевременная и качественная электронная стат. отчетность	X
6	Улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников ОУ (9-е;11-е классы)	8. Выше средних по Тугулымскому городскому округу	X
		9. Выше средних по Свердловской области	X
		10. Выше средних по Российской Федерации	X
7	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	11. Положительная динамика качества образования обучающихся за рассматриваемый период, представленная руководителем по итогам четвертей и полугодий в Управление образования администрации Тугулымского городского округа.	X
8	Реализация программ дополнительного образования на базе ОУ	12. Процент охвата дополнительным образованием учащихся от 50% до 80%	X
9	Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	13. Участие школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проводимых Управлением образования администрации ТГО. Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	X
10	Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей, детьми группы риска и неблагополучными семьями	14. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения социально неблагополучных семей	X
11	Реализация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	15. Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	X
2. Участие ОУ, педагогических работников и работников в инновационной деятельности			
11	Развитие инновационной деятельности, реализация образовательных программ, имеющих значение для муниципальной системы образования ведение экспериментальной работы	16. Участие ОУ, педагогических работников в инновационной деятельности, экспериментальной работе (в том числе введении предпрофильной подготовки в организации)	X
12	Организация и участие педагогического коллектива в конкурсах районного, областного, российского уровней	17. Участие ОУ, педагогических работников в муниципальных, областных и иных конкурсах, рекомендуемых Управлением образования администрации Тугулымского городского округа	X
13	Проведение ОУ районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	18. Организация районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	X
14	Участие руководителя в районных и областных	19. Личное участие руководителя в районных и областных мероприятиях	X

	мероприятиях		
15	Реализация социокультурных проектов	20. Работа музея, театра, реализация социальных проектов, работа научного общества учащихся, организация шефской работы и др.	X
3. Развитие кадрового потенциала в ОУ			
16	Организация повышения квалификации педагогических кадров	21. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	X
17	Организация аттестации педагогических работников	22. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	X
18	Укомплектованность профессиональными педагогическими кадрами	23. 100% выполнение образовательной программы и учебного плана ОУ	X
4. Эффективность управленческой деятельности			
19	Выполнение показателей эффективности деятельности ОУ	24. Доведение соотношения педагогического и обслуживающего персонала до средне областного нормативного значения 65% на 35%	X
		25. Экономия топливно-энергетических ресурсов за анализируемый период на 3%	X
		26. Снижение просроченной кредиторской задолженности по сравнению с кредиторской задолженностью на 01 января текущего года	X
		27. Рост средней заработной платы педагогических работников ОУ в отчетном периоде по сравнению с предыдущим периодом прошлого года без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативно-правовыми актами ТГО	X
		28. Отсутствие неправомерного и нецелевого использования бюджетных средств	X
		29. Привлечение внебюджетных средств	X
20	Функционирование системы государственно-общественного управления	30. Обеспечение государственно-общественного характера управления в ОУ (наличие представленных протоколов и рассматриваемых вопросов)	X
5. Сохранение здоровья обучающихся в образовательной организации			
21	Организация оздоровления учащихся и трудоустройства обучающихся	31. Выполнение муниципального задания по оздоровлению детей	X
22	Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе по работе с детьми, с ограниченными возможностями здоровья)	32. Обучение детей по адаптивным образовательным программам	X
23	Организация качественного обеспечения горячим питанием обучающихся	33. Выполнение муниципального задания по организации горячего питания обучающихся	X

10. Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности руководителя ОУ, устанавливается на основании 23 целевых показателей.

Руководитель ОУ, набравший от 30 до 33 положительных критериев оценки, признается руководителем, эффективно управляющим ОУ с выплатой 100% стимулирующих выплат.

Руководителю ОУ, набравшему от 17 до 30 положительных критериев оценки стимулирующие выплаты, выплачиваются пропорционально установленному стимулирующему фонду руководителя в зависимости от набранных положительных критериев.

Руководитель ОУ, набравший менее 17 положительных критериев оценки, признается руководителем не эффективно управляющим ОУ. Стимулирующие выплаты не выплачиваются.

На основании результатов оценки руководителю не эффективно управляющим ОУ предлагается досрочная процедура аттестации на соответствие занимаемой должности через проведение процедуры собеседования. По результатам аттестации принимается решение о продлении или расторжении трудового договора.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине руководителя ОУ, нашедших отражение в приказе Управления образования администрации Тугулымского городского округа, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда руководителя ОУ распределяется на стимулирование работников ОУ.

Глава 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

11. Премияльные выплаты в соответствии с пунктами 6 настоящего Положения устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя ОУ приказом начальника Управления образования администрации Тугулымского городского округа. Основанием является ходатайство Совета ОУ или иного общественного органа о стимулировании руководителя ОУ.

Размеры стимулирующих выплат определяются до 100% должностного оклада, но не превышают определенного на календарный год фонда стимулирования руководителя.

12. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности руководителя ОУ устанавливаются 1 раз в квартал Комиссией по рассмотрению стимулирующей части руководителей подведомственных учреждений при Управлении образования администрации Тугулымского городского округа (далее – Комиссия).

Установление стимулирующих выплат руководителю ОУ по итогам работы осуществляется в следующем порядке:

1) руководитель ОУ представляет в Комиссию информацию о достижениях показателей эффективности деятельности руководителя ОУ за квартал на основании критериев оценки и целевых показателей.

2) на основании представленной информации Комиссия принимает решение об установлении стимулирующей выплаты руководителю ОУ по итогам работы за квартал. На основании решения Комиссии издается приказ Управления образования администрации ТГО о стимулировании руководителя ОУ.

13. Стимулирующие выплаты, за исключением разовых и единовременных премияльных выплат, начисляются руководителю ОУ за фактически отработанное время.

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОУ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам работников.

Должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих **первого уровня** - должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих **второго уровня** - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих **третьего уровня** - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Одна и та же должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
(НОРМА ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников:

36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, руководителям физического воспитания; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю: учителям 1 - 11 классов, педагогам дополнительного образования.

Примечания.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников ОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ ЗУБКОВСКОЙ ООШ № 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стимулировании работников ОУ (далее - Положение о стимулировании) разработано в целях материального стимулирования труда работников ОУ, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.2. Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы ОУ, развитием инновационных процессов в системе образования Тугулымского городского округа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала каждого работника ОУ.

1.3. Настоящее Положение о стимулировании определяет размеры, порядок и основания осуществления стимулирующих выплат.

1.4. Стимулирующие выплаты работнику ОУ производятся в пределах фонда стимулирования, который составляет не более 25% фонда оплаты труда (должностной оклад, повышающий коэффициент за квалификационную категорию, надбавка за почетное звание) формируемого главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов эффективной работы работников ОУ в баллах. (Критерии оценки педагогических работников)

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) за прохождение курсов повышения квалификации, в том числе платных;
- 5) за исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов;
- 6) по итогам работы в виде премиальных выплат.

2. Порядок установления и рассмотрения стимулирующих выплат работникам МБОУ Зубковской ООШ №20

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим и другим работникам ОУ устанавливаются на основании представленного педагогами самоанализа деятельности за месяц по форме в соответствии с утвержденными критериями мониторинга результативности и качества деятельности педагога. Представлением директора школы на бухгалтера и замдиректора за месяц.

2.2. Для определения суммы стимулирующие выплаты за месяц, набранные педагогическими работниками суммируются.

2.3. Исходя из имеющихся месячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально.

2.4. Определенные таким образом выплаты педагог получает один раз в месяц. Для прочего персонала рассмотрение производится также ежемесячно.

2.5. Для распределения стимулирующей части оплаты труда директором создается комиссия в составе: директор, замдиректора по УР, представитель профсоюза.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников ОУ и действует до принятия нового.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

(ФИО педагога, дата заполнения)					
№	Наименование критерия	Весовой коэффициент(баллы)	Расчет показателя	Балл педагога	Оценка комиссии
1. Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ					
1.1.	Учебные достижения обучающихся	От 2 до 5 баллов 2 балла	1. Участие во всероссийских конкурсах (заочно) 2. Участие в областных соревнованиях и конкурсах 3. Участие в районных соревнованиях и конкурсах		
1.2.	Результативность ГИА (ОГЭ)	0-5	Отсутствие обучающихся, не прошедших ГИА, «1» балл за каждого обучающегося		
1.3.	Подготовка обучающихся-призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	0-7	Федеральный уровень-4 балла, при наличии 2 и более + 1 балл за каждого, но не более 3 баллов; Региональный уровень-3 балла, при наличии 2 и более + 1 балл за каждого, но не более 2 баллов; Муниципальный уровень-2 балла, при наличии более 3 +1 балл; Уровень учреждения-1 балл.		
1.4.	Организация внеклассных мероприятий	От 1 до 2 баллов	Организация и проведение внеклассных мероприятий, подготовленных учителем.		
1.5.	Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг	1	Отсутствие жалоб Отсутствие конфликтных ситуаций		

2. Учебно-методическая активность педагога					
2.1.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0-4	Федеральный уровень-4 балла, Региональный уровень- 3 балла, Муниципальный уровень-2 балла, Уровень учреждения (школьный конкурс методических разработок, организация и проведение единых дней и др)-1 балл		
2.2.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	0-4	Федеральный уровень-4 балла, Региональный уровень- 3 балла, Муниципальный уровень-2 балла, Уровень учреждения-1 балл		
2.3.	Повышения уровня педагогического мастерства	0-4	Посещение РМО-2 балла Прохождение аттестации-2 балла Прохождение курсовой подготовки-от 1 до 3 баллов (если курсы повышения квалификации бесплатные) Прохождение курсовой подготовки платно (указывается сумма оплаты курсов)		
2.4.	Активное участие педагога в экспертной работе	0-2	Участие педагога в аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности в качестве эксперта-2 балла		
2.5.	Активное участие педагога в проведении ГИА	0-2	Участие в проведении ГИА в ППЭ в должности организатора в аудитории ППЭ не менее чем на 1 экзамене в период ГИА-1 балл Участие в проведении ГИА в ППЭ в должности организатора в аудитории ППЭ не менее чем на 4 экзаменах в период ГИА-2 балл		
2.6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреации и т.п.)	0-4	Наличие оформленного кабинета-2 балла Участие в оформлении рекреаций, музея-2 балла Организация ремонта класса-1 балл Участие в ремонте помещений школы-1 балл Либо выплачиваются денежные затраты		
3. Соблюдение исполнительской дисциплины					
3.1.	Ведение школьной документации в соответствии с	0-2	Без замечаний-2 балла Замечания своевременно устранены-1 балл Замечания устраняются не своевременно-0 баллов		

	нормативными требованиями (классный журнал, дневники и др.)				
3.2.	Оформление документации, установленной локальными актами учреждения	0-1	Своевременная сдача отчетов, ведение документации-1 балл Нарушение сроков-0 баллов		
3.3.	Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы на неделю, т.д.)		Наличие опозданий педагога, нарушение приказов по соблюдению правил внутришкольного распорядка, внутреннего трудового распорядка-0 баллов Отсутствие замечаний-1 балл		
3.4.	Работа, не входящая в круг прямых обязанностей	2			
4. Прочие выплаты					
4.1.	Работа с сайтом, электронным дневником	1000 руб			
4.2.	Доплата за стаж непрерывной работы		От 1 до 5 лет-500 руб От 5 до 10 лет-700 руб От 10 до 15 лет-1000 руб От 15 до 20 лет-1300 руб От 20 и более лет-1500 руб		
4.3.	Доплата замдиректора				
4.4.	Доплата главному бухгалтеру		1. За своевременную сдачу отчетов 2. За исполнительскую дисциплину 3. За отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Зубковская основная общеобразовательная школа № 20
(МБОУ Зубковская ООШ № 20)

СОГЛАСОВАНО ⁹

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____/_____/_____
(Подпись) И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ ¹⁰

Директор МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____/Т.Г. Ермохина /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ № _____ от " ____ " _____ 2023

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ Зубковская ООШ № 20 (далее – ОУ – образовательное учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.4. Порядок приема на работу.

2.4.1. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

⁹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

¹⁰ Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - для лиц, принимаемых на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские, работники, библиотекари, водители, бухгалтера и т.д.);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4.2. Прием на работу в ОУ без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.4.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.4.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.4.7. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ. Трудовые книжки руководителя ОУ хранятся в органах управления образованием.

2.4.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.4.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.4.10. Личное дело работника хранится в ОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.4.11. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.5. Отказ в приеме на работу.

2.5.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ОУ, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.5.2. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководитель ОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.6. Перевод на другую работу

2.6.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

2.6.2. Перевод на другую работу в пределах одного ОУ оформляется приказом

руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.6.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.6.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.6.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.7. Прекращение трудового договора.

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

2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация ОУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании в РФ»), послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.7.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.7.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ». Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.4. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОУ

4.1. Администрация Учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет

рабочего времени;

- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать нормальные условия труда работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов Учреждения;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в Учреждении;
- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и обучающихся;
- организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников Учреждения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образованием.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических и других работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно пункту 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя ОУ при приеме на работу.

5.5. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогических советах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя ОУ по согласованию с Советом трудового коллектива, мнение которого должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании, составлением соответствующего протокола.

5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.6.

5.11. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.11.1. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.13.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.13.2. Для некоторых категорий работников (например, для сторожей, где требуется круглосуточное дежурство) по согласованию с Советом трудового коллектива может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.13.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Совета трудового коллектива, по письменному приказу руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

5.14. Руководитель ОУ привлекает педагогических работников к дежурству в школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний: мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и другие, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива

с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.17. В ОУ запрещается:

- педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; удалять обучающихся с уроков (занятий);
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным вопросам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- администрации ОУ делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся;
- курить в помещении ОУ.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией ОУ. Совет трудового коллектива вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОУ. Администрация ОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководитель ОУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, Положением о порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в ОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководитель ОУ обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. При нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, препятствии деятельности органов общественного контроля руководитель ОУ привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

9.2.С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.3. Один экземпляр Правил должен быть расположен в месте, доступном каждому работнику ОУ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Зубковская основная общеобразовательная школа № 20
(МБОУ Зубковская ООШ № 20)

СОГЛАСОВАНО ¹¹

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____/_____/_____
(Подпись) И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ ¹²

Директор МБОУ Зубковской ООШ № 20

_____/Т.Г. Ермохина /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ № _____ от "___" _____ 2023

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Зубковской основной общеобразовательной школы № 20, в лице директора школы, и председателя Совета трудового коллектива школы, заключили настоящее соглашение по охране труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Зубковской ООШ № 20. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива школы.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и председателем Совета трудового коллектива школы.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ОУ

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с ТК РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

¹¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

¹² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
9. Контролирует порядок на территории школы.
10. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
11. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся
2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда
3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах проветривание, влажную уборку, работу бактерицидных рециркуляторов воздуха (в рамках должностных обязанностей)
4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий с целью предупреждения несчастных случаев
5. Оказывать администрации помощь при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ШКОЛЫ

Совет трудового коллектива

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

5. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением правительства РФ от 24.12.2021 г №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований	В течение года	Ответственный за охрану труда в ОУ

	охраны труда»		
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с Советом трудового коллектива школы в установленном ТК РФ порядке.	Раз в пять лет	Ответственный за охрану труда в ОУ
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости	Директор ОУ
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на предмет технической безопасности.	Ежемесячно	Директор ОУ, рабочий по ремонту зданий и сооружений
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с Советом трудового коллектива	Ежегодно	Директор ОУ, председатель Совета трудового коллектива
1.7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор ОУ, председатель Совета трудового коллектива
1.8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ежегодно	Директор ОУ
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПиН	В течение года	Директор ОУ
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Директор ОУ
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Директор ОУ
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	Август - октябрь	Директор ОУ, рабочий по ремонту зданий и сооружений
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Директор ОУ, заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно	Директор ОУ
3.3.	Обеспечение кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение года	Директор ОУ
3.4.	Обеспечение работников и обучающихся питьевой водой	В течение года	Директор ОУ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	В течение года	Директор ОУ

4.2.	Обеспечение работников мылом, санитайзерами и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Директор ОУ
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Раз в пять лет	Ответственный за пожарную безопасность
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	По мере необходимости	Директор ОУ
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	Ежегодно	Директор ОУ
5.4.	Организация обучения работников и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Директор ОУ, учитель ОБЖ
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	В течение года	Директор ОУ

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор	3
2	Заместитель директора по учебной работе	3
3	Главный бухгалтер	3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200580

Владелец Ермохина Татьяна Георгиевна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024