

Директор МБОУ СОШ №20

К.Н. Комов

(подпись)

Ф.И.О.)

«__» _____ 2023 г.

Печать

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.В. Васюкова

(подпись)

Ф.И.О.)

«__» _____ 2023 г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Первалова Белоглинского
района»
на 2023 – 2026 годы**

с «01» декабря 2023 года до «30» ноября 2026 года

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Комова Константина Николаевича (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Васюковой Елены Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации—обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа

первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что 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 3 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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной

организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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 (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 18).

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №17).

2.4.12. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководителя с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

-сохраняется преемственность осуществления функций классного руководителя на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководителя на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении (свыше 5 дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководителя, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в классе.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. 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; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3.1. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ).

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов.

Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей 1 раз в год;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере трех тысяч рублей ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере 1000 рублей 1 раз в год;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся (1 год);

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

4.1.9. 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.

4.1.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.11. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю (1-8 классы), шестидневная с одним выходным днем (9-11 классы) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом и отказаться от сверхурочной работы (Федеральный закон от 19.11.2021 № 372-ФЗ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 7).

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- учитель – 56 дней;
- директор – 56 дней;
- заместитель директора по УВР – 56 дней;
- педагог-психолог - 56 дней;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности - 56 дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ, ст. 23 Закона № 181-ФЗ). Причем такой удлиненный отпуск полагается независимо от того, был ли сотрудник инвалидом в течение всего рабочего года, за который ему предоставляется отпуск, или нет.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается приостановление трудового договора в связи с призывом работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ)

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с 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» (Приложение № 12).

4.1.26. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам профкома - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

- за стаж работы в организации (10 лет) - 1 календарный день.

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

4.2.2.1. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 2 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 2 календарных дня;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 2 календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края до 5 календарных дней;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня;

- работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования до 5 календарных дней;

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

У. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. 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 (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 27 число текущего месяца, окончательный расчет 12 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 8), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (Постановление 572 Белоглинского района).

5.1.4. Оплата труда медицинских (*при наличии*), библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Белоглинском районе Краснодарского края.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого

размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 10 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

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

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).¹

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.1.19. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов. В учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

1. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Диапазон размеров повышающего коэффициента	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:			16242
	кладовщик;	6187	2,266	
	уборщик служебных помещений;	6187	2,226	
	кухонная рабочая;	6187	2,226	
	оператор котельной	6187	2,226	

2. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня

(№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Диапазон размеров повышающего коэффициента	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (электрик-техник); повар;	6715 6500	2,119	16242

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Диапазон размеров повышающего коэффициента	Рекомендуемый минимальный оклад
3 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8645	0,08	16242
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	8645	3,916	16242
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	8645	0,1	16242

4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Рекомендуемый минимальный оклад
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения директор	17452,6	16242

5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (№570)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Диапазон размеров повышающего коэффициента	Рекомендуемый минимальный оклад
	Педагог-библиотекарь	8645	-	16242

6. Профессиональные квалификационные группы должностей «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (№570)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад труда	Диапазон размеров повышающего коэффициента	Рекомендуемый минимальный оклад
3 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	6187		16242

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в классах, группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 16).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья

нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных.

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.7. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере от 500 рублей до 2000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам при увольнении, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.11. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.1.12. Оказывает материальную помощь из фонда экономии заработной платы в размере 2000 рублей работникам к дню рождения (25,30,35,40,45,50,55,60,65 лет и т.д.).

6.1.13. В случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребёнка и т.д.) оказывает материальную помощь в размере до 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.14. В случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов по тарифной сетке; в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

Материальная помощь работнику общеобразовательного учреждения оказывается на основании заявления работника в адрес руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления и профсоюзным органом.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;

- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и пр.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 2*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение

работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 7,10).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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);
- 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);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 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 (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 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);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных

сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности² (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.2.4. 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);

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

8.2.5. 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 2-х 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района».
2. Соглашение по охране труда работников на «Средней общеобразовательной школы № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района» на 2023 год.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района».
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).
7. Перечень профессий и должностей в МБОУ СОШ №20 с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
8. Положение об оплате труда работников.
9. Перечень работ и профессий в МБОУ СОШ №20, на которые положено мыло и другие обеззараживающие средства.
10. Список должностей и профессий, по которым устанавливаются надбавки за выполнение работ с вредными, особо вредными условиями труда, работе с неблагоприятными условиями труда.
11. Положение о неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей.
12. График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
13. План мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ №20 на 2023-2026 г.г..
14. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
15. Положение о порядке ведения переговоров между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 Белоглинского района» и работодателем о заключении коллективного договора на 2023 – 2026 г.г..
16. Положение об оказании материальной помощи.
17. Положение о нормах профессиональной этики работников.
18. Положение о временной дистанционной (удаленной) работе.
19. Уведомление о начале коллективных переговоров.
20. Выписка из приказа.
21. Протокол комиссии по разработке проекта коллективного договора.
22. Протокол собрания трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.
Печать

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.
Печать

**Правила внутреннего трудового
распорядка для работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20 имени
А.К. Первалова Белоглинского района»**

I. Общие положения.

1.1. Трудовые отношения работников муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Для работников образовательного учреждения работодателем является данное образовательное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) разработаны на основании положений Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Правила могут являться приложением к коллективному договору.

1.4. Разработка и утверждение правил осуществлена в целях обеспечения согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений исходя из следующих принципов:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- соблюдение сторонами законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- ответственность сторон за невыполнение по их вине Правил внутреннего трудового распорядка.

II. Педагогические работники. Основные правила и обязанности работников муниципального образовательного учреждения.

2.1. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.2. К педагогической деятельности в муниципальном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.3. Работник муниципального образовательного учреждения имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, 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 квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении муниципальным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

2.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, предусмотренные Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального образовательного учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 № 463/1268 (с изменениями и дополнениями) (далее ТКХ), должностными инструкциями;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, эффективно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условия, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

III. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель – юридическое лицо – муниципальное учреждение образования – вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органами управления юридического лица (МУО) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами муниципального образовательного учреждения и локальными нормативными актами.

3.2. Руководитель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.3. Руководитель муниципального образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, книгопечатной продукцией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в муниципальном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, если 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 военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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.

Лица, поступающие на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку, наличие специальных знаний.

Прием на работу в муниципальное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

Для упорядочивания процесса взаимодействия работников и работодателя и в целях безопасного пребывания учащихся ОО, сотрудники ОУ должны ежегодно предоставлять справку подтверждение, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в установленном порядке

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Администрация образовательного учреждения не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под расписку) с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

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

4.1.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется лично дело, состоящее, в том числе, 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.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок учета кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения. Срок хранения дел устанавливается действующим законодательством.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководителя муниципального образовательного учреждения.

Не обоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу, в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. 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.

4.3.2. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую

имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

4.3.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

4.3.4. 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 не позднее, чем за два месяца в письменной форме (ст. 73 ТК РФ).

4.3.5. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же МБОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается, в том числе, для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта):

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

4.4.2. Независимо от причины прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана (ст. 84.1 ТК РФ):

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о

трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. 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 книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее место и время отдыха.

5.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.6. Объем нагрузки (педагогической работы) согласно действующему законодательству устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.7. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.8. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

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

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.

5.10. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

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

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) 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;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.14. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год администрации следует учитывать, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

5.16. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.18. 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.

5.19. 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 40 и 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.20. 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 выборным профсоюзным органом.

5.21. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

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

5.22. Для некоторых категорий работников (например, для операторов котельных, машинистов (кочегаров) котельных, где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа МОУ. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.24. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.25. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размерах, предусмотренных ст. 153 ТК РФ

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

5.26. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

5.27. Работникам, работавшим посменно, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.28. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

5.29. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.30. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем, по согласованию с выборным профсоюзным органом, 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.

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

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.

5.32. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, 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 ст. 157 ТК РФ.

5.33. 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 др.) 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.

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

5.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 123 ТК РФ).

5.36. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются при соблюдении положений ст. 124 – 125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией допускается при увольнении работника.

5.37. Оплата отпуска производится за 3 дня до его начала, статья 136 ТК РФ.

5.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть в случаях:

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, 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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.39. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.40. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.41. Запрещается:

- 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 делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения могут применяться администрацией совместно или по соглашению с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников МОУ перечислены выше) работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.4. Согласно ст. 336 ТК РФ помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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 работника.

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

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должны быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания специально уполномоченных органов.

Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в МБОУ возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, 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.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Работники детских учреждений проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

8.4. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.5. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности уполномоченных органов привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«___» _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«___» _____ 2023 г.

Печать

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 20
на 2023 год.**

Администрация МБОУ СОШ №20 в лице директора – Комова Константина Николаевича и профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации – Васюковой Елены Владимировны заключили следующее соглашение по охране труда на 2023 год.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Кол-чество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых	
						всего	женщин	всего	женщин
1	Приобретение хозтоваров, дезинфицирующих средств, моющих	1	15000	2-й квартал	Завхоз	45	32	-	-
2	Подготовка инструкций по охране труда для пользователей ПЭВМ и множительной техники	1	500	1-й квартал	Завхоз	45	32	-	-
3	Организация проведения по курсу первой помощи	1	7500	3-й квартал	Завхоз	45	32		
4	Обеспечение работников спецодеждой	6	3000	2-й квартал	Завхоз	45	32	-	-
5	Прохождение медицинского осмотра	1	117200	3-й квартал	Завхоз	45	32	-	-
6	Приведение зданий, помещений, рабочих мест в	1	20000	3-й квартал	Завхоз	45	32	-	-

	соответствие с требованиями охраны труда- (текущий ремонт, освещение в кабинетах, столовой)								
7	Приобретение медикаментов для укомплектования медаптечек	1	3600	3-й квартал	Завхоз	45	32	-	-
8	Приобретение средств индивидуальной защиты	3	15000	2 -й квартал	Завхоз	45	32		
9	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих средств, карточки учета СИЗ	47	Без финансирования	3-й квартал	Завхоз	45	32		
10	Спец. оценка условий труда	40	35000	4-й квартал	Завхоз	40	32		
11	Организация проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	47	Без финансирования	2 -й квартал	Завхоз	45	32		

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №20 имени А.К. Первалова
Белоглинского района»**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 22.08.2004 г № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 29 ноября, 21, 29, 30 декабря 2004 г., 1 апреля, 9 мая, 30 июня, 18 июля, 27 сентября, 31 декабря 2005 года, 10 января 2006 года); Законом РФ «Об образовании», постановлением Минтруда РФ от 4.03.1993 года № 8 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», инструктивным письмом Министерства образования РФ от 12.01.1993 г № 10/32 – Т, постановлением главы администрации Краснодарского края от 25.12.2006 г № 1167 «Об эксперименте по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Краснодарского края» (с изменениями от 25.01.2008г №32; от 26.12.2008г. №1392), Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.02.2009 г № 96, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008г. № 572, постановлением главы муниципального образования Белоглинский район № 53 от 19 февраля 2009 года.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее — вознаграждение) предназначается для мотивации учителей общеобразовательного учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

1.3. Вознаграждение учителям присуждается в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно (один раз в календарный месяц).

1.5. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует общественный совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

1.6. «Положение» принято на общем собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 Белоглинского района» (протокол коллективного собрания от «01» декабря 2023 г., протокол 12)

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно-методического или практического проекта (например, Интернет-проекта);

- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- организация интересного, познавательного досуга учащихся;
- повышение уровня квалификации.

3. Размер и виды вознаграждения.

Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда учителей. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В общеобразовательном учреждении могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.1. Надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате учителей, работающих по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества.

3.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам.

3.3. Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

3.4. Устанавливать поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам общеобразовательного учреждения по следующим основаниям для премирования:

Наименование	Основание для премирования	Сумма руб
Педагогические работники	- достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом;	От 500 до 8000
	- стабильность и рост качества обучения;	
	- отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам учебного года;	
	- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	
	- разовые поручения руководства для улучшения школьного имиджа	
	Подготовка призеров и победителей конкурсов:	
	1. Научно-исследовательские работы:	
	- заочное участие	1000
	- очное участие	1500
	- победа /призёр на районном этапе	2000
	- победа / на зональном этапе	2500
	- победа/призёр на краевом этапе	3000
	- победа в заочном краевом туре	2000
	- участие в зональном туре	1000
	- участие в краевом туре	2000
	2. Конкурсы рисунков:	
	- участие	200
	- победа / призёр на районном этапе	500
	- победа/ призёр на зональном этапе	1000

- победа / призёр на краевом этапе 3. Творческие работы, фотоконкурсы: - участие - победа / призёр на районном этапе - победа/ призёр на зональном этапе - победа / призёр на краевом этапе Проведение тематических недель	1500 300 700 1000 1500 500
- участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; - разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; - разработка и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;	От 1000 до 5000 руб
- проведение уроков высокого качества	От 500 до 1000 руб
- подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; - организация качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях;	От 500 до 1000 руб
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней); - разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.; - участие педагогов в педагогических советах, выступления с обобщением опыта работы; - участие педагога в конкурсах методических разработок: - участие - победа / призёр на районном этапе - победа/ призёр на зональном этапе - победа / призёр на краевом этапе	От 1000 до 5000 руб 500 руб 1000 руб 1500 руб 2000 руб
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.д.)	От 300 до 2000 руб
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: прохождение аттестации, курсов повышения квалификации, педагогической переподготовки;	От 1000 до 5000 руб
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПНД УВД, внутришкольном учете; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ; - качественная подготовка и проведение массовых, внеклассных и внешкольных мероприятий, педсоветов, семинаров, акций;	От 200 до 1500 руб

	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в ПДН, внутришкольном учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ; - работа по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; - эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; - создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. - ведение официальных страниц в сети интернет 	От 200 до 3500 руб
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций 	От 200 до 1000 руб
	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень исполнительской дисциплины педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации; - регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; - образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов; - подготовка учебных кабинетов к новому учебному году и районным мероприятиям и образцовое содержание кабинета в течение года. 	От 300 до 2000 руб
	<p>Качественная подготовка учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средний балл выше районного уровня; - средний балл выше краевого уровня. 	<p>От 2000 руб. до 5000 руб.</p> <p>От 3000 руб. до 8000 руб.</p>
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ; - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; - аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ; - эффективная организация инновационно – экспериментальной деятельности в ОУ (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); - организация предпрофильной и профильной подготовки 	От 500 до 3000 руб

	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	От 300 до 1500 руб
	- высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; - организация работы по подготовке и проведения ЕГЭ.	От 500 до 3500 руб
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно – методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	От 500 до 3000 руб
	- сохранение контингента обучающихся в ОУ; - создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); - высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); - эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);	От 500 до 1000 руб
	- организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации	От 500 до 3500 руб
	- организация профориентационной работы среди выпускников 9 классов ОУ; - развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями;	От 500 до 3000 руб
	- аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; - эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ.	От 500 до 3000 руб
Кладовщик, Заведующий хозяйством	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности, охраны труда в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов);	От 500 до 4000 руб
	- обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; - наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ;	От 500 до 2000 руб

	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; - эффективность использования материально-технической базы ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ; - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности. 	От 700 до 3000 руб
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	От 1000 до 3000 руб
Педагог-психолог, социальный педагог, логопед, дефектолог	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; 	От 300 до 3500 руб
	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»; - высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в ОУ; - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ. 	От 500 до 3500 руб
	<ul style="list-style-type: none"> - за организацию активного отдыха, досуга детей, оздоровление учащихся (организация выезда учащихся на экскурсию, природу, базу отдыха и пр. в выходной день). 	От 300 до 5000 руб
Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - эффективное выполнение плана работы библиотекаря. 	От 500 до 2000 руб
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона ОУ; - качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций; - эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет; - высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ; 	От 200 до 2000 руб
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок	От 200 до 1000 руб
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	От 200 до 1500 руб
	Озеленение школьного двора.	От 500 до 1000 руб

Делопроизводитель	<p>– качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, соблюдение норм и правил охраны труда, правил техники безопасности, производственной гигиены, санитарии и противопожарной безопасности ;</p> <p>– повышение уровня исполнительской дисциплины: качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящих руководителей, выполнение дополнительных разовых поручений, не входящих в круг основных ;</p> <p>–организация и проведение мероприятий по номенклатурному и архивному делопроизводству, участие в мероприятиях, повышающих квалификацию и профессионализм;</p> <p>– соблюдение и отслеживание графиков кадрового, бухгалтерского и номенклатурного и архивного делопроизводства, оказание методической и практической помощи работникам учреждения по проведению мероприятий по соблюдению требований действующего законодательства;</p>	<p>От 200 до 2000 руб</p> <p>От 500 до 3000 руб</p> <p>От 1000 до 5000 руб</p> <p>От 200 до 2000 руб</p>
Контрактно му управляюще му	- за участие в закупках, аукционах; за своевременно подготовленные документы к отчетности	От 2000 до 10000 руб

3.5. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций" и изложить его в следующей редакции:

Предусматриваются следующие условия осуществления указанной выплаты:

1) право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

2) ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам общеобразовательных организаций, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации;

4) ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника;

5) ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

6) ежегодная выплата педагогическим работникам общеобразовательных организаций производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

3.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7) Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет — 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет — 10%;
- при выслуге лет от 10 лет — 15%.

8). В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя»

выплачивается работникам единовременно.

9). Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения педагогических и иных работников из числа учебно-вспомогательного персонала за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы;
- стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10). Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до двух окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

11). Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

12). Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Школы с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя учреждения;
- руководителям структурных подразделений Школы, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Школы.

4. Порядок распределения вознаграждения

4.1. Для распределения всех видов вознаграждения создается расширенная комиссия, состоящая из администрации и общественного совета общеобразовательного учреждения (Совета Школы), включающего членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки учителей-претендентов на вознаграждение.

4.3. При выплате вознаграждения по пунктам 3.1., 3.3., а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

4.4. Выплата премий за конкретные достижения (п. 3.2.) производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя и критериев оценки, разработанных в рамках региональной системы оценки качества образования. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения.

4.5. Заседания комиссии проводятся в зависимости от принятой в общеобразовательном учреждении периодичности выплаты вознаграждения (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц). В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по общеобразовательному учреждению.

5. Раскрытие информации о вознаграждении

Информация о полученных грантах и премиях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте общеобразовательного учреждения.

6. Срок действия настоящего положения:

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его пописавших.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
« ____ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
« ____ » _____ 2023 г.

Печать

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ №20, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год	Основание предоставления (указать номер и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Приказ министерства здр. И соцразвития РФ от 09.12.2014 № 997 н.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые	12 пар	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
Рабочая по кухне	Халат и брюки для защиты от производственных загрязнений механических воздействий	1 комплект	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с	2 шт.	
Оператор котельной	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
	Очки защитные	до износа	
Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
	Косынка хлопчатобумажная	1 шт.	

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

Печать

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с ненормированным рабочим
днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый
отпуск

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Количество календарных дней</i>
1.	Повар	7
2.	Кухонный рабочий	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета

Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

*Печать*Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПО КОТОРЫМ ПРИ ОПЛАТЕ ТРУДА УЧИТЫВАЕТСЯ ИМЕЮЩАЯСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ), ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, В СЛУЧАЯХ, ЕСЛИ ПО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЕ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ (ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), педагог –библиотекарь.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при	Преподаватель-организатор основ

выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета

Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

«__» _____ 2023 г.

Печать

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

«__» _____ 2023 г.

Печать

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ В МБОУ СОШ №20 С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.

№	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	основание предоставления
1.	Повар	обслуживающий	7 ч 12 мин.	7	Карта специальной оценки труда № 1799.02.05А от 02.11.2018г
2	Кух.рабочая	обслуживающий	7 ч 12 мин.	7	Карта специальной оценки труда № 1799.02.08 от 02.11.2018г

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

I. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
 - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день): учителям V-XI классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
 - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов; учителям-логопедам;
 - за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю; концертмейстерам;
 - за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;
 - за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
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.
4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
5. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной деятельности.

Порядок исчисления заработной платы (тарификация)

1. Базовая часть фонда оплаты труда включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего педагогический процесс ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенным им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчёта стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп}(б) - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times a_1 + a_2 \times a_2 + a_3 \times a_3 + \dots + a_{10} \times a_{10} + a_{11} \times a_{11}) \times 365}$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчётное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 – количество учащихся в первых классах;
a2 - количество учащихся во вторых классах;
a3 - количество учащихся в третьих классах;
a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым образовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учётом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления класса на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4. Определённая таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчётов корректируется на коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 5 % ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учётом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативностью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для работы педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учёта вклада в её реализацию данного предмета.

5. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{А} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{УЗ} + \text{ДВ} + \text{КВ}$, где:

O - оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце);

А - коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А = 1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А = 1,5 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Указанные коэффициенты могут быть изменены по решению учреждения.

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Г = от 1,0 до 2,0);

УЗ - сумма доплат за учёную степень и почётные звания;

ДВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

КВ - сумма компенсационных выплат, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

6. При определении заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г (от 1,0 до 2,0), а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%. По решению учреждения расчет заработной платы педагогов, осуществляющих обучение на дому, может производиться на условиях, существующих до введения Методики (исходя из тарифной ставки с учетом повышения). В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учёта количества детей, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

7. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

8. Оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p - оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

O_{срп} - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги (без доплат, надбавок, компенсационных выплат);

K - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1 тысячи человек);

2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 500 до 1 тысячи человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 200 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей

общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

II. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

III. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенные в сельской местности, - на 25 %;
- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) – на 20 %;
- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых – на 20 %;

2. При наличии у работников, имеющих почетное звание и ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени:

- за почетное звание 0,075;
- за ученую степень 0,15.

3. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов), устанавливается повышенная на 30 % оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на

части у других работников, в т.ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Школы персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента — до 3,0

IV. Доплаты.

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 40% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в период с 22 часов до 6 часов;

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразованию СССР» в размере:

- с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада);

- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 % ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

- работникам, получившим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада – если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т.ч. уменьшения, отмены, и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерами, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями: проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

4.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам Школы, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя - из расчета 4000 рублей в месяц

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее класс), независимо от обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего положения классом комплектом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 4 апреля 2020 года № 448, Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.08.2020 года № 453 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 939 « Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» и об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» с 1 сентября 2020 года выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно за каждый класс, но не более чем в двух классах, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение которой не допускается.

5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

V. Надбавки стимулирующего характера.

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин, за модернизацию учебного процесса, ФГОС.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется для работников образовательного учреждения согласно Положения о выплатах стимулирующего характера.

VI. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании

документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- время работы в других учреждениях и организациях, служба в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучение в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящему Положению.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

(Ф.И.О. _____ подпись)

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

Печать

Печать

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, НА КОТОРЫЕ ПОЛОЖЕНО МЫЛО И ДРУГИЕ
ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА.**

№	Наименование профессий и должностей	Вид смывающих средств	Норма выдачи (в месяц)	Количество работников	Основание предоставления (указать номер и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное	200 г	2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.02.2013 № 48 н
2	Кухонная рабочая	мыло туалетное	200 г	1	
3	Учитель химии	мыло туалетное	200 г	1	
4	Учитель технологии	мыло туалетное	200 г	1	
5	Повар	мыло туалетное	200 г	1	
6	Учитель физики	мыло туалетное	200 г	1	
7	Библиотекарь	мыло туалетное	200 г	1	
8	Учитель биологии	мыло туалетное	200 г	1	
9	Учитель информатики	мыло туалетное	200 г	1	
10	Кладовщик	мыло туалетное	200 г	1	
11	Оператор котельной	мыло туалетное	200 г	1	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

СПИСОК

**ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ В МБОУ СОШ №20,
ПО КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ С
ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА В СООТВЕТСТВИИ С
РЕЗУЛЬТАТАМИ СОУТ**

№	Наименование профессий и должностей	Карта специальной оценки труда	Размеры доплат в процентах к тарифной ставке или окладу
1	Повар	Карта специальной оценки труда № 1799.02.05А от 02.11.2018г	4%
2	Кухонный рабочий	Карта специальной оценки труда № 1799.02.08 от 02.11.2018г	4%
3	Дворник	Карта специальной оценки труда №218.01.0.07 от 21.04.19г	4%
4.	Уборщик служебных помещений	Карта специальной оценки труда №218.01.0.08 от 21.04.19г	4%

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕАУДИТОРНОЙ (ВНЕУРОЧНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ

I. Общие положения.

1.1. Положение принято на общем собрании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района» (протокол № 12 коллективного собрания от 01.12.2023).

1.2. Целью настоящего положения является:

- усиление материальной заинтересованности работников;
- развитие инициативы работников;
- поощрение работы квалифицированных кадров.

1.3. Производится за счёт фонда оплаты труда педагогического персонала.

1.4. Распределение производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением и профсоюзным органом.

1.5. Устанавливаются либо в виде % к ставке заработной платы (к должностному окладу), либо в виде суммы.

1.6. Комиссия разрабатывает Положение о доплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя.

II. Порядок установления оплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя МБОУ СОШ №20 Белоглинского района.

2.1. Оплата педагогическим работникам школы устанавливается за неаудиторную (внеурочную) деятельность, не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также на основании перечня видов работ неаудиторной (внеурочной) деятельности.

2.2. Оплаты педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном соотношении к стоимости педагогической услуги.

2.3. Оплата педагогическим работникам образовательного учреждения пересматривается 01.01 и 01.09. ежегодно.

2.4. Настоящее положение устанавливает следующий перечень неаудиторной (внеурочной) деятельности для различных категорий педагогических работников ОУ а также размер выплат.

2.5. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

2.6. Доплаты работникам общеобразовательного учреждения за неаудиторную (внеурочную) деятельность:

- за классное руководство независимо от количества учащихся – 4000 рублей (краевой бюджет) + 5000 рублей (федеральный бюджет);
- за заведование учебными кабинетами – 200 - 1000 руб;
- за заведование лаборантскими – 200 - 1000 руб;

- за заведование учебными мастерскими – 400 - 1000 руб ;
- за проверку тетрадей (с учетом факультативных часов) согласно нормативно-подушевому финансированию:
 - В начальных классах:
 - количество часов по математике × количество учащихся × 5 рублей;
 - количество часов по русскому языку × количество учащихся × 6 рублей;
 - В 5, 6,7,8,10 классах количество часов по математике (алгебра, геометрия, вероятность и статистика) × количество учащихся × 12 рублей;
 - В 9,11 классах количество часов по математике (алгебра, геометрия, вероятность и статистика) × количество учащихся × 14 рублей;
 - В 5, 6,7,8,10 классах количество часов по русскому языку × количество учащихся × 16 рублей;
 - В 9,11 классах количество часов по русскому языку × количество учащихся × 18 рублей;
 - По химии, биологии, информатике, обществознанию количество часов × количество учащихся × 6 рубля;
 - По истории, кубановедению, немецкому языку во 2-4 классах - количество часов × количество учащихся × 3 рубля;
 - По литературе, физике, географии, по немецкому языку в 5-11 классах количество часов × количество учащихся × 5 рублей;
- за руководство школьным методическим объединением, НОУ – 100 - 700 руб;
- за заведование школьным музеем – 200 - 1500 руб;
- за заведованием пришкольным участком (I и IV четверть) – 400 - 700 руб;
- за высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса заместителю директора по учебно-воспитательной работе 1000-5000 руб;
- за модернизацию учебного процесса - 100 - 700 руб;
- за организацию школьного питания – 400-1000 руб;
- за высокие показатели результативности труда до 1000 рублей;
- учителю информатики, осуществляющему техническое обслуживание компьютеров 2000-5000 рублей;
- за работу с сайтом – 1000 -3000 рублей;
- ведение аккаунтов в социальных сетях – 1000-3500 рублей

III. Условия и порядок отмены оплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя.

1. Виды и размеры доплат за дополнительные виды работ пересматриваются два раза в год (1 сентября и 1 января).
2. Размеры оплаты могут быть изменены в зависимости от результатов труда педагогического работника.
3. Оплаты, установленные педагогическому работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

*в связи с невыполнением возложенных на педагогического работника должностных обязанностей;

3.4. В соответствии со ст. 162 ТК РФ «Введение, замена и пересмотр норм труда» педагогический работник должен быть предупрежден о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за 2 месяца.

Срок действия настоящего положения:

Настоящее положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«__» _____ 2023 г.

Печать

ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТЫ

КЛАДОВЩИК понедельник-пятница	с 8:00 до 16:00 перерыв с 12:00 до 13:00
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	08:00 до 16:00 перерыв с 12:00 до 13:00
ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ И СТОРОЖ	работают согласно графику

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Печать

Печать

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

« ____ » _____ 2023 г.

**ПЛАН
мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ №20 имени А.К. Перевалова
Белоглинского района
на 2023-2026 г..**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработать и утвердить в установленном порядке планы мероприятий по обеспечению ОТ, жизни и здоровья школьников в школе.	1 квартал 2024, 2025,2026 гг.	К.Н. Комов
2.	Обновить, переработать и утвердить действующие нормативные документы по ОТ.	1 квартал 2024, 2025,2026 гг	К.Н. Комов Е.В.Васюкова
3.	Использовать информационные стенды, памятки, буклеты, для просвещения родителей в форме лекториев, бесед, встреч со специалистами ведомств, СМИ по вопросам оздоровления детей, их физического развития, безопасного поведения на дороге, льду, новогодних праздниках, возникновения причин детского травматизма и несчастных случаев.	постоянно	Учителя-предметники, Кл.руководители
4.	Заслушивать на педсоветах, совещаниях: - анализ состояния питания в школе; - травматизма учащихся; - состояние ОТ, выполнения соглашения, укрепление материальной базы; - выполнение противопожарных мероприятий.	регулярно	К.Н. Комов
5.	Пополнять УМБ школы спортивным оборудованием и инвентарем.	1-2 квартал 2024, 2025,2026 гг.	К.Н. Комов
6.	Пополнить УМБ школы оборудованием для учебной мастерской.	1-2 квартал 2024, 2025,2026 гг.	К.Н. Комов Завхоз
7.	Оформить уголки по ОТ.	3-4 квартал 2024, 2025,2026 гг.	Зав. кабинетами
8.	Уполномоченным по ОТ профсоюза школы осуществлять общественный контроль за ОТ и ТБ.	ежемесячно	Е.В.Васюкова Завхоз

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
«___» _____ 2023 г.

Печать

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Первалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
«___» _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 имени А.К. Первалова Белоглинского района».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: учитель, директор, заместитель директора по УВР имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех

месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении

длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

Приказ № 486 от «27» сентября 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района» и работодателем о заключении коллективного договора на 2023-2026 г.г.

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Коллективный договор заключается между сторонами: работодатель МБОУ СОШ №20 в лице директора школы К.Н. Комов и работники организации, представленные профсоюзным комитетом МБОУ СОШ №20 в лице председателя профкома Е.В. Васюковой.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

Если в организации несколько представителей работников, то наиболее приемлемый вариант – создание единого представительного органа для ведения переговоров по заключению коллективного договора.

2.2. Сроки и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии). Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.3. Участники переговоров должны предоставлять другой стороне именуемую информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

*(Настоящее Положение утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации и постановлением профсоюзного комитета или органа общественной самодеятельности).

2.4. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 30 календарных дней с момента их начала, а при внесении изменений и дополнений 30.

2.8. Если в ходе переговоров стороны не могут прийти к согласованию по всем рассматриваемым вопросам или по части вопросов, составляется протокол разногласий.

Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров производится в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

2.9. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет (орган общественной самостоятельности) возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 10 календарных дней.

2.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.11. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

1. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1 Сопредседатель комиссии от Работодателя: К.Н. Комов – директор МБОУ СОШ №20.

3.2. Сопредседатель комиссии от работников: Е.В.Васюкова – председатель ПК

3.3. Члены комиссии от работников: Е.В.Васюкова – председатель ПК, Куркин Д.Н. - член ПК, учитель физической культуры, С.Н. Михалева – член ПК, учитель начальных классов.

3.4. Члены комиссии от работодателя: К.Н. Комов – директор МБОУ СОШ №20, Заева И.Н. – заместитель директора по УВР, Е.И. Лысенко – кладовщик.

3.5. Секретарь комиссии – Е.И. Лысенко.

4. Место проведения переговоров.

Местом проведения переговоров является: МБОУ СОШ №20 Белоглинского района.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится работодателем по соглашению с ними.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района» (далее по тексту - Школа, Положение), разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.К. Перевалова Белоглинского района» и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи сотрудникам школы.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, заботу образовательного учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, его развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.6. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Школы, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.7. Настоящее Положение принимается решением собрания трудового коллектива работников

образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи Школы.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением собрания трудового коллектива образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- Изменение финансового положения общеобразовательного учреждения;
- Инициатива администрации школы

1.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления, нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета школы сверх размера заработной платы.

2. Типы материальной помощи.

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени характер.

2.2. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

2.3. В случае выделения целевой материальной помощи, работник предоставляет в образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

3.2. На лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

3.3. Пенсионерам, выходящим на пенсию при увольнении в размере от 500 рублей до 2000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) (из фонда при наличии экономии заработной платы).

3.4. В связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

3.5. Материальная помощь в размере 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

3.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

3.7. Материальная помощь из фонда экономии заработной платы в размере 3000 рублей работникам к дню рождения (25,30,35,40,45,50,55,60,65 лет и т.д.).

3.8. В случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребёнка и т.д.) оказывает материальную помощь в размере до 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

3.9. В случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов по тарифной сетке; в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для финансирования обучения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель ППО. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом Руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)

« ____ » _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

И. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств,

д) учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

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

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

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

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

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
Васюкова Е.В.

(Ф.И.О. _____ подпись)
« ___ » _____ 2023 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №20 имени А.К.
Перевалова Белоглинского района
К.Н. Комов

(Ф.И.О. _____ подпись)
« ___ » _____ 2023 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников наименование организации в части порядка организации временной дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на временной дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с ТК РФ, уставом наименование организации, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

1.5. На дистанционных работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно), распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и ТК РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные трудовым договором, коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2. Взаимодействие с дистанционным работником

2.1. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет. Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

2.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

2.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

2.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон

обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 24 часов.

2.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Положения.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства наименование организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

3.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя организации с учетом мнения первичной профсоюзной организацией наименование организации.

5. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом работодателя.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

6.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере 3000 рублей.

7. Порядок организации труда работников, временно переведенных на дистанционную работу

7.1. Работникам, устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы – 08.30, время окончания работы – 16.30. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва – 13.00. Время окончания перерыва – 14.00. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписанием учебных занятий.

7.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, в том числе: проверять содержимое электронной почты; оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы; направлять работодателю электронные ответы, электронные документы; осуществлять

электронную переписку с работодателем, а также иными работниками организации; участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи; выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

7.3. Работники, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, ежедневно в рабочие дни с 08.30 до 16.30 представляют информацию о выполненной работе руководителю.

7.4. Работодатель в случае необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте на не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

7.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8. Заключительные положения

8.1. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

8.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под роспись.

8.3 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039444

Владелец Комов Константин Николаевич

Действителен с 09.11.2023 по 08.11.2024