|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Директор  МБОУ Кагальницкой СОШ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  «26» мая 2021 г | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ Кагальницкой СОШ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Горпыныч  «26» мая 2021 г |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**Кагальницкой средней**

**общеобразовательной школы №1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ №1)**

срок действия с 26.05.2021 г. по 26.05.2024 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № 17968

от «15» июня 2021 г.

ст. Кагальницкая

2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2 | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА | 5 |
| 3 | рабочее время и время отдыха | 10 |
| 4 | Оплата и нормирование труда | 18 |
| 5 | Социальные гарантии и меры социальной поддержки | 21 |
| 6 | Охрана труда и здоровья | 23 |
| 7 | ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ | 27 |
| 8 | ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  РАБОТНИКОВ | 28 |
| 9 | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО | 30 |
| 10 | ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 33 |
| 11 | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.  ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА | 35 |
| 12 | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 36 |
| приложения | 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА | 38 |
|  | 2. ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  ПЕДАГОГЧИЕСКИХ РАБОТНИКОВ | 61 |
|  | 3. ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА | 64 |
|  | 4. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ | 69 |
|  | 5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ | 72 |
|  | 6. ПОЛОЖЕНИЕО ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ | 97 |
|  | 7. ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ  ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА | 106 |
|  | 8. ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНЙО ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ | 112 |
|  | 9. ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА | 114 |
|  | 10. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ | 116 |
|  | 11. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ  ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И  ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ | 122 |
|  | 12. ПРОГРАММА «НУЛЕВОЙ ТРАВМАТИЗМ» | 124 |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кагальницкой средней общеобразовательной школе №1 (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Молодовой Нины Алексеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Горпыныч Натальи Николаевны.

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

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 3-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

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

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

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

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

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

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[[1]](#footnote-1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, соглашением между Отделом образования Кагальницкого района и Кагальницкой районной организацией профсоюза работников образования и настоящим коллективным договором.

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[[2]](#footnote-2).

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[[3]](#footnote-3).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[[4]](#footnote-4).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[[5]](#footnote-5).

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций[[6]](#footnote-6).

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

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[[7]](#footnote-7).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[[8]](#footnote-8) или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников[[9]](#footnote-9).

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

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором[[10]](#footnote-10).

Заключать трудовой договор[[11]](#footnote-11) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с тренерами-преподавателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза[[12]](#footnote-12):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками[[13]](#footnote-13);

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

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

*-* *для учителей:*

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

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной и бумажной форме;

*-* *для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала учета работы с группой;

*-* *для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) ведение классного журнала (в электронной и бумажной форме);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[[14]](#footnote-14);

 4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения журналов учета рабочего времени с группой обучающихся и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников –не позднее, чем за три месяца.

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

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

Массовым является увольнение 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

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

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации: работники, проработавшие в сфере образования свыше 10 лет; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения на бесплатной или платной основе; молодые специалисты в первые 2 года работы после окончания обучения; работающие инвалиды; работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; педагогические работники, которым установлена квалификационная категория.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (4 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[[15]](#footnote-15), в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[[16]](#footnote-16), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью[[17]](#footnote-17).

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[[18]](#footnote-18).

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников[[19]](#footnote-19).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом [особенностей](consultantplus://offline/ref=DFC99CDDE72A0794CF647DA66BED83E3535CCA9BFDAB48C9ADAF7A1AC74A16D6641A023C81A36B2A31E5F1992B45322B80EC52CBBEB73223c7X0J), установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования[[20]](#footnote-20).

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

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

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда[[21]](#footnote-21) (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

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

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

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска[[22]](#footnote-22).

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

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором[[23]](#footnote-23).

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

Режим рабочего времени остальных работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками рабочего времени.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

При составлении расписаний занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям[[24]](#footnote-24).

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

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

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[[25]](#footnote-25).

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

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

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

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

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

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются Положением об оплате труда работников[[26]](#footnote-26).

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

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня[[27]](#footnote-27) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй122 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день 7 календарных дней

- за особый характер работы – 3 календарных дня.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством[[28]](#footnote-28).

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется соглашением, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дня.

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении[[29]](#footnote-29);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца[[30]](#footnote-30).

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

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- имеющему детей – выпускников общеобразовательной организации – 2 календарных дня (день завершения учебного года, день вручения документов об образовании);

- рождения ребёнка – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня, членам профкома – 1 календарный день (по представлению председателя профсоюзной организации);

- в связи с призывом детей на срочную военную службу – 2 календарных дня;

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня;

- юбиляру (50, 55, 60 и т.д.), если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;

- за длительный (25 лет и более) непрерывный стаж работы в образовательной организации – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

- добросовестно исполняющему обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народной дружины – 3 календарных дня;

- выполнявшему в текущем году нормативы ВФСК «ГТО» - 1 календарный день; выполнившему на бронзовый, серебряный знак отличия – 2 календарных дня, на золотой знак отличия – 3 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны, участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[[31]](#footnote-31).

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

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

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536[[32]](#footnote-32).

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 число*.*

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

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

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка[[33]](#footnote-33) утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома[[34]](#footnote-34);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[[35]](#footnote-35).

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачиваются надбавки в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результативность и качество организации образовательного процесса[[36]](#footnote-36).

4.10. За наличие почетного звания работникам устанавливается надбавка в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

4.11. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной 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[[37]](#footnote-37),на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[[38]](#footnote-38).

4.15. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, [[39]](#footnote-39), в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

4.16. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату[[40]](#footnote-40)производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.18. Устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере – 4.

**V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

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

5.2.6. Осуществлять премирование согласно Положению о премировании работников образовательной организации работников в связи с приобретением права на страховую пенсию по старости за счет средств работодателя,

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

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

5.2.10. Поощрять работников, принимающих участие в развитии волонтерского, добровольческого и общественного движений, направленных на улучшение социального благополучия населения.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов[[41]](#footnote-41), в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

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

Нематериальные виды поощрения:

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

- грамоты за достижения обучающихся в социально-значимой деятельности,

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

**VI. Охрана труда и здоровья**

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда[[42]](#footnote-42) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц*.*

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

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

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[[43]](#footnote-43) порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

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

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

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

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

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

6.2.9. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно Перечню работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников[[44]](#footnote-44). Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда тренеров-преподавателей регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

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

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, согласно действующему законодательству.

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

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

6.2.18. Реализовать мероприятия программы «Нулевой травматизм» по улучшению условий и охраны труда[[45]](#footnote-45).

6.2.19. Включать в режим рабочего дня производственную гимнастику для поддержания умственной и физической работоспособности работников.

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

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

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

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

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

**VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[[46]](#footnote-46).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[[47]](#footnote-47).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[[48]](#footnote-48).

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[[49]](#footnote-49). При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36  часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72  часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250  часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя[[50]](#footnote-50), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

**IХ**. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

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

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

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%[[51]](#footnote-51)(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

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

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации[[52]](#footnote-52));

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

10.1.6. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.8. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 14 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.9. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 10 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.1.10. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, членам профкома – 1 календарный день.

10.1.11. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда могут устанавливаться доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации при наличии данных средств.

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

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

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

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (МБОУ Кагальницкая СОШ №1).

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 календарных дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

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

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

приложение № 2. Положение о нормах профессиональной этики

педагогических работников.

приложение № 3. Форма трудового договора.

приложение № 4. Положение о комиссии по трудовым спорам.

приложение № 5. Положение об оплате труда работников.

приложение № 6. Положение о премировании работников.

приложение №7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результативность и качество организации образовательного процесса.

приложение № 8. Положение о материальной помощи работникам.

приложение № 9. Форма расчетного листа.

приложение № 10. Соглашение по охране труда.

приложение №11.Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

приложение № 12. Программа «Нулевой травматизм».

**Приложение 1**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

|  |
| --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета протокол от 08.02. 2019 г. № 3  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. А. Молодова  Приказ от 12.02.2019 № 51 |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**МБОУ Кагальницкой СОШ №1**

(с изменениями приказа от 23.12.2019 .№ 490, 14.12.2020 №429)

1. **Общие положения** 
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
   2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ Кагальницкой СОШ №1.
   3. МБОУ Кагальницкая СОШ № 1 является образовательной организацией, в состав которой входят два здания по следующим адресам:

станица Кагальницкая, улица Вокзальная 120;

станица Кагальницкая улица Калинина 78 а.

* 1. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
  2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**МБОУ Кагальницкая СОШ №1** - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - учреждение);

**педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; **представитель работодателя** – директор учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

**выборный орган первичной профсоюзной организации** - председатель ПК общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

**работник -** физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

**работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

* 1. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
  2. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1. **Порядок приема, перевода, увольнения работников.**
   1. **Порядок приема на работу** 
      1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
      2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 СТ. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
      3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
  + 1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.
    2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.
    3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ ист. 53 Закона РФ "Об образовании".

К трудовому договору в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергающие уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ)

* + 1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (с изменениями приказа от 14.12.2020 .№ 429) ;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе, в форме электронного документа;. (с изменениями приказа от 23.12.2019 .№ 490);
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 СТ. 213 ТК РФ), справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основанием выданная 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.

* + 1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 СТ. 65 ТК РФ).
    2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 СТ. 65 ТК РФ).
    3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 СТ. 35 Закона РФ "Об образовании").

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 СТ. 35 Закона РФ "Об образовании").

* + 1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

* + 1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
    2. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
    3. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
    4. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним, должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений. (ч. 2 СТ. 57 ТК РФ).

* + 1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ч. 3 СТ. 68 ТК РФ) .
    2. На каждого работника образовательного учреждения оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в отделе кадров образовательного учреждения. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к нему. Личное дело работника хранится постоянно в кадровой службе образовательного учреждения, в месте, исключающем доступ других лиц. После увольнения личное дело хранится до достижения работником возраста 75 лет, далее - подлежит уничтожению. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного
  1. **Гарантии при приеме на работу**.
     1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
     2. 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 должностного положения, возраста, 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.
     3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, вязанным 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.
     4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
     5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

* + 1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
* изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
* перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает.
  + 1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
* изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

* + 1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
    2. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
    3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

* + 1. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных СТ. 72.2 ТКРФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

* + 1. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
    2. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73,182,254 ТК РФ.
    3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора**

* + 1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
    2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
    3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

* + 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
    2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

* + 1. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

* + 1. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
    2. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:
* реорганизация учреждения;
* исключение из штатного расписания некоторых должностей; сокращение численности работников;
* уменьшение количества классов-комплектов, групп;
* изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т. п.
  + 1. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
    2. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.
    3. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 СТ. 81 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам не зависящим от сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации), вследствие нарушения установленных законом правил заключения договора (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

* + 1. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
  + 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

* + 1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
    2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

* + 1. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. **Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.**

3.1. **Работник имеет право на:**

* + 1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
    2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
    3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
    4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
    5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
    6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
    7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
    8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
    9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
    10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
    11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
    12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
    13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
    14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
    15. пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

* + 1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
    2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
    3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
    4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
    5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
    6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
    7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
    8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
    9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
    10. быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
    11. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
    12. достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
    13. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

**3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

* + 1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
    2. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
    3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
    4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
    5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
    6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
    7. пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
  1. **Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:** 
     1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
     2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
     3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
     4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
     5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
     6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
  2. **Работодатель имеет право на:** 
     1. управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
     2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
     3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
     4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
     5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
     6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
     7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
     8. реализацию иных прав, определенных Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

* + 1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
    2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
    3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
    4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
    5. снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
    6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
    7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца (26 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 13 числа месяца, следующего за отработанным окончательный расчет за отработанный месяц) при совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплаты заработной платы производится на кануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежные компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающих работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

Общей денежной суммы подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

* + 1. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
    2. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
    3. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
    4. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
    5. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
    6. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
    7. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
    8. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
    9. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
    10. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
    11. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора**

* + 1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
    2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
    3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

* + 1. Работодатель обязан в соответствии со СТ. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
  + 1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

* + 1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

* + 1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

* + 1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
    2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

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

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

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

**4. Рабочее время и время отдыха.**

**4.1. Режим рабочего времени**

* + 1. В учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.
    2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

* + 1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается женщинам, работающим в сельской местности.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

* + 1. Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

* + 1. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает: проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
    2. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
* выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
* периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

В период действия требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции дежурство по школе осуществляется следующим образом:

• До начала 1 урока, учитель, проводящий первый урок включает прибор обеззараживания воздуха на 40 минут.

• По окончанию урока учитель, проводивший урок, и ученики выходят из кабинета в обозначенное место для отдыха, класс проветривается. Учитель находится вместе с детьми и является ответственным дежурным. Учитель во время перемен обеспечивают дисциплину учеников и несет ответственность за их жизнь и здоровье. По звонку на следующий урок учитель переходит в другой класс.

• В зимнее время учащиеся вместе с учителем, проводившим урок, находятся в классе или возле класса, в соответствии с разметкой.

• Учитель во время перемены располагается тек, чтобы наблюдать за детьми в классе и возле класса.

• Общее руководство по дежурству осуществляет дежурный администратор, назначенный приказом директора.

* + 1. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне образовательного учреждения.
    2. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

* + 1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: 36 – часовая рабочая неделя, согласно графику работы, устанавливаемому приказом директора школы на начало учебного года.
    2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
    3. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных СТ. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

* + 1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

* + 1. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

* + 1. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.
    2. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

* + 1. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):
* отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
* созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
  + 1. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
* присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
* входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
  1. **Установление учебной нагрузки учителей** 
     1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.
     2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
     3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
     4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
* временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
  + 1. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
    2. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.
    3. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 СТ. 72.2 ТК РФ.
    4. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

* + 1. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
    2. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном СТ. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.
    3. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
* для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
  + 1. Руководитель учреждения, его заместители, другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха**

* + 1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.
  + 1. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графику, утвержденному руководителем учреждения.

* + 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных Ч. 3 СТ. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

* + 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

* + 1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

* + 1. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
    2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

* + 1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 дней.
    2. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными 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 у данного работодателя.

* + 1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 СТ. 124 ТК РФ).
  + 1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
    2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

* + 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
    2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

* + 1. 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.
    2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

* + 1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**5. Поощрения за успехи в работе**

* 1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:
* объявляет благодарность,
* выдает премию,
* награждает ценным подарком, почетной грамотой,
* представляет к награждению грамотой Министерства образования РФ, знаком «Почетный работник общего образования».
  1. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 СТ. 191 ТК РФ).

**6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

* 1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
  1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 Ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 Ч.1 СТ. 81 ТК РФ);
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 Ч.1 СТ. 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 Ч.1 СТ. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 СТ. 336 ТК РФ).
  1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
  2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

* 1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании").

* 1. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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

* 1. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

* 1. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
  2. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**7. Заключительные положения**

* 1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.
  2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
  3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Кагальницкая средняя общеобразовательная школы № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**Приложение 2**

**к коллективному договору от 26.05.2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01. 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкая СОШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИЦКОЙ СРЕДНЕЙ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**ст. Кагальницкая**

1. **Общие положения**
   1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (далее – образовательная организация), 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.
2. **Нормы профессиональной этики педагогических работников**
   1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

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

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

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

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

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

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

1. **Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**
   1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
   2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных [разделом II](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72558920/#1200) настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
   3. 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.
   4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
   5. 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).
   6. 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)

**Приложение 3**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01. 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкой СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |

**ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИЦКОЙ СРЕДНЕЙ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**ст. Кагальницкая**

**2021 г**

Трудовой договор №

ст. Кагальницкая "\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1 (МБОУ Кагальницкая СОШ № 1) в лице директора Молодовой Нины Алексеевнцы, действующей на основании устава, именуемый в дальнейшем  работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

* 1. По настоящему трудовому договору работодатель   предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии или, специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору).

* 1. Работник принимается на работу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного   структурного подразделения работодателя, если работник принимается на    работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное  структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

* 1. Работник осуществляет   работу   в   структурном   подразделении работодателя \_\_\_.

(наименование необособленного отделения и пр.)

* 1. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (основной, по совместительству)

* 1. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)  заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

* 1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
  2. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  3. Работнику устанавливается срок   испытания   продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

**2. Права и обязанности работника**

2.1. **Работник имеет право на:**

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. **Работник обязан**:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70169234/#86) настоящего трудового договора;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. **Работодатель имеет право:**

3.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. **Работодатель обязан:**

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**4. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

4.1.2. работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|  |  |  |
|  |  |  |

4.1.3. работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени  (нормы    часов    педагогической    работы     за     ставку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

* 1. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

* 1. Ежегодный   оплачиваемый   отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника,  
предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением,  
коллективным договором, настоящим трудовым договором**

     22. Работник подлежит обязательному социальному     страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

     23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и

в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

     24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Иные условия трудового договора**.

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом   тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

      С перечнем информации, составляющей охраняемую законом   тайну, работник ознакомлен под роспись.

7.3. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Ответственность сторон трудового договора**

      8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных   законодательством   Российской   Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**9. Изменение и прекращение трудового договора**

 9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

  9.2. При изменении работодателем   условий   настоящего   трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением   организационных   или   технологических    условий    труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового   кодекса   Российской Федерации).

      О предстоящем увольнении в связи   с   ликвидацией   учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180   Трудового   кодекса   Российской Федерации).

9.3. Настоящий   трудовой   договор   прекращается   по   основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

      При расторжении трудового   договора   работнику   предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**10. Заключительные положения**

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом  в   порядке,   установленном   законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым   договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством   Российской   Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

      Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Работодатель»**  **МБОУ Кагальницкая СОШ № 1**  Юридический адрес:  347700, Ростовская область,  Кагальницкий район  ст. Кагальницкая, ул. Вокзальная 120,  тел (86345) 96-3-92,  ИНН 6113015432, КПП 611301001, ОГРН 1036113002331, ОКТМО 60622414 ,  л/сч 20586Х62520  ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону.  БИК ТОФК 016015102  ЕКС 40102810845370000050  Номер казначейского счета 03234643606220005800  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  М.П. | **«Работник»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Ф.И.О./  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /серия, номер/  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/кем, когда/  Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/число, месяц, год/.  Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Страховое св-во: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Второй экземпляр трудового договора получил(а)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)

**Приложение 4**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01. 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкой СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИЦКОЙ СРЕДНЕЙ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**ст. Кагальницкая**

**2021 г**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (далее – Школа) создается согласно ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации с целью урегулирования разногласий между участниками трудовых отношений.
2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ
   1. Комиссия создается в составе 4 членов: 2 – представители работодателя (Школа), 2 – представителя работников.
   2. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников Школа или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Школы.
   3. Сформированный состав Комиссии закрепляется приказом директора Школы.
   4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
   5. Срок полномочий Комиссии – до утверждения нового состава Комиссии.
   6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании личного заявления, или в случае увольнения работника Школы.
   7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников трудовых отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

* 1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
  2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
  3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссии или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
  4. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время, как правило, с 14.00 по 16.00 часов.

4.2. Созыв членов Комиссии на заседания организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3. Явка членов Комиссии на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена Комиссии на работе.

4.4. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.6. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КОМИССИИ. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

5.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссии. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

6. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КОМИССИИ

6.1. Материалы Комиссии подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя.

7. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИССИИ

7.1. Комиссия ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации Школы.

7.2. Комиссия может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового положения.

8.2. Изменения в данное положение вносятся по соглашению сторон.

**Приложение 5**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР

\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. МОЛОДОВА

Приказ от 07.11.2016г № 423

СОГЛАСОВАНО

ЗАВЕДУЮЩИЙ

ОТДЕЛОМ ОБРАЗОВАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. ЛЕБЕДЕВ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г

СОГЛАСОВАНО ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

##### Положение

##### об оплате труда работников

##### МБОУ Кагальницкой СОШ №1

*(с изменениями и дополнениями*

*в ред. приказа от 28.09.2020 № 354)*

cт. Кагальницкая

2016 год

Раздел 1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Кагальницкой средней школы №1. (далее - Положение) разработано на основе Постановления Главы Администрации Кагальницкого района от 28.10.2016г. №605 « Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования Кагальницкого района».
  2. Положение определяет порядок формирования систем оплаты труда работников МБОУ Кагальницкой СОШ №1 (далее – учреждение)
  3. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

* 1. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).
  2. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

* 1. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
  2. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в   
[приложении № 3](consultantplus://offline/ref=F64C1B3E095640E822C2D237D0738194D41BCA33ABE774404D495440ECD7A1FA42EE651A4DD5C204bFfCJ) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации   
от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов,

ставок заработной платы

* 1. В соответствии с решением Собрания депутатов Кагальницкого района от 24.10.2008 № 366 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

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

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение [нормы труда](consultantplus://offline/ref=4C322DB1EBB28C912C7F0073C698B47821ECF4900740F043C69779394BpAO8K) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

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

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

* 1. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
  2. Установление должностных окладов, ставок заработной платы. *(в ред. приказа от 28.09.2020 № 354)*
     1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп [должностей](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447F1AB5F3FC730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», других должностей на основе [приказа Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008 года N 718н](http://docs.cntd.ru/document/902139474). Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах № 1- № 2

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов

по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | вожатый; секретарь учебной части | 5071 |

Таблица №2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы

по должностям педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы  (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | старший вожатый | 8027 |
| 2-й квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; | 8417 |
| 3-й квалификационный уровень | воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования | 8828 |
| 4-й квалификационный уровень | педагог-библиотекарь; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 9262 |

* + 1. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов

по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень:  Секретарь | 5071 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень:  лаборант, техник – программист | 5581 |
| 2-й квалификационный уровень:  Заведующий хозяйством | 5862 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й квалификационный уровень:  специалист по кадрам, юрисконсульт | 6449 |
| 3-й квалификационный уровень:  Инженер 1 категории, | 7103 |

* + 1. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы

по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный размер ставки заработной платы (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 1-й квалификационный разряд: гардеробщик, дворник, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож, | 4169 |
| 2-й квалификационный разряд:  Кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4411 |
| 3-й квалификационный разряд: повар 3 разряда | 4669 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
|  |  |
| 5-й квалификационный разряд:  Повар | 5244 |
| 4-й квалификационный уровень:  водитель автобуса | 6655 |

Примечание к таблице № 4:

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

* + 1. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры должностных окладов по должностям

руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих,

не вошедшим в профессиональные квалификационные группы

| Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| заведующий библиотекой |  |
| в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 8632 |
| в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 8217 |

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

* + 1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
    2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
  1. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

* 1. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023AFAD9F69fEd3G) ТК РФ.
     1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744751DB9F1F9730813B185DC18fCd5G) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023ADA6f9d8G) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FD66BF7C877CF427A244A0008D9D1F597C9CDA79777FFAVDG2J) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FC65B07F837CF427A244A0008D9D1F597C9CD371V7G4J) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

* + 1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.
  1. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

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

* + 1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AFfAd6G) ТК РФ.

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

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

* + 1. В соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
    2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

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

* + 1. В соответствии со [статьей 154](consultantplus://offline/ref=D59B01AA1E55E293A80ADF47356D78081BCBBBB1B9BFA9CAB7309434E63CCDAD1E4B120A0EAB3402mF11O) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

* + 1. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):  руководитель учреждения, заместители руководителя  педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах) | 15  20 |
| 2. | За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:  руководитель учреждения, заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся | 20 |
| 3. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):  педагогические работники | 20 |

Примечание к таблице № 6:

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

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

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

* + 1. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей

в круг основных должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Учителя - за классное руководство:  1 - 4 классов  5 - 11 (12) классов | 20  25 |
| 2. | Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителя  - за проверку письменных работ по:  русскому языку, литературе  математике  иным предметам: иностранный язык, физика, химия, биология, история, география (при наличии справки заместителя директора – по полугодиям) | 20  15  10 |
| 4. | Педагогические работники  - за заведование учебными кабинетами ,  -учебно-опытными участками  - учебными мастерскими в учреждении | 1к.- 5;  2к. – 10;  3к. - 15  15  15 |
| 5. | Работники учреждений  - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководитель комиссии:  ШМО  РМО  ПМПконсилиума,  Метод совета  секретарь комиссии ( объединения)  секретарь ПМПК консилиума | 10  10  20  20  5  10 |
| 6. | Работники учреждений - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области | 10 |
| 7. | Работники учреждений  - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:  при численности аттестуемых 1-2 человека  при численности аттестуемых 3-4 человека  при численности аттестуемых 5 человек и более | 10  15  20 |
| 8. | Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов:  от 10 до 19  от 20 до 29  от 30 и более | 30  60  100 |
| 9. | Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:  от 6 до 12  от 13 до 29  от 30 и более | 20  30  50 |
| 10. | Работники учреждений – за ведение делопроизводства | 20 |
| 11. | Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг  - за ведение библиотечной работы | 25 |
| 12. | Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)  за работу с архивом учреждения | 20  25 |
| 13. | Работники учреждений, ответственные за организацию питания | 15 |
| 14. | Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей):  1-3 рейса  4-6 рейсов | 10  20 |
| 16. | Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена  - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:  руководитель ППЭ  организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ  медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам | 1,8  1,2  0,6 |

Примечания к таблице № 7:

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

в общеобразовательных учреждениях – 14 человек;

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

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

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

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

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

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

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

* 1. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории: 20 процентов;
  2. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

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

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

руководителю ППЭ – 1,8 процентов;

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

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

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

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

* 1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

* 1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.
  2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.
  3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:
     1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

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

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

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

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

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

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

* 1. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и   
     5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.
  2. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

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

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

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

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

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

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

* 1. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

* + 1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины.

* + 1. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
  1. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

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

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам (тренерам).

* 1. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.10.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

* + 1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

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

* 1. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений) в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

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

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

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

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

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

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

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

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

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,

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

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

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

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений,

их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного

и стимулирующего характера

* 1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
  2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей. *(в ред. приказа от 28.09.2020 № 354)*
     1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 8

Таблица № 8

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Должностной оклад (рублей) |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей | 16056 |
| Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей | 14598 |
| Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей | 13272 |

* + 1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

* 1. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P225) настоящего Положения.
  2. Руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#P373) настоящего Положения.
  3. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической работы в том же учреждении устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

* 1. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, их заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).
     1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице №9.

Размеры предельного соотношения заработной платы

руководителя учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |
| Свыше 150 | 6,0 |

* + 1. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.
    2. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя.
    3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.
    4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.
  1. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.
     1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения учреждений  
к группе по оплате труда руководителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество обучающихся в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:  в многопрофильных  в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,3  0,5 |
| 3. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 4. | Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов | за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся: |  |
| до 100 человек | до 20 |
| от 100 до 200 человек | до 30 |
| свыше 200 человек | до 50 |
| 5. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 6. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов | до 15 |
| 7. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 8. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 10. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 11. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
| 12. | Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 13. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 14. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице № 10:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года (комплектование);
   * 1. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.
     2. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1.](#Par0) настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
     3. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда

руководителей в зависимости от суммы баллов

| №  п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Общеобразовательные учреждения; | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

* + 1. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

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

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда

отдельных категорий работников

* 1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников
     1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](consultantplus://offline/ref=D2A1277CECE3019F1FA18AB65FAC8B58231CCCAF98F0821EC40BECEF7Dg6A4P) Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
     2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

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

* + 1. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

* + 1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
    2. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
    3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG) ТК РФ.
    4. Предоставление учебной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.
    5. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.
       1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

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

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

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

* + - 1. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

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

* + - 1. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.
      2. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

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

* + - 1. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

* + 1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:
       1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

* + - 1. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

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

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

ставки заработной платы,

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

Часовая ставка мастера производственного обучения при почасовой оплате труда определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму рабочих часов.

* + 1. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

* 1. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного, местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, заместителям руководителей за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного и местного бюджетов), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

* 1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное   
     не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 3 к Постановлению Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 28.10.2016 №605

* 1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Положение принято

на собрании трудового коллектива

06.11.2016г. протокол №3

**Приложение 6**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 02. 06.2019 №3  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкая СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  Приказ от 03.06.2019г № 196 |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ №1)**

**ст. Кагальницкая**

**2019 г**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о премировании работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школе № 1 (далее – учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района от 28.10.2016 г. № 605 *«*О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Кагальницкого района», Положением об оплате труда работников МБОУ Кагальницкой СОШ № 1 с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы и устанавливает порядок и условия премирования работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему и внутреннему), совмещению.

1.3. Премирование работников по результатам их труда зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.4 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Размеры премий устанавливаются в абсолютном размере.

1. **Виды и размер премий.**
   1. Настоящим положением предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.
   2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие в случае достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями руководителя.
   3. Текущее премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по учреждению, в котором указываются размеры ежемесячных, ежеквартальных или годовых премий по каждому работнику.
   4. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников:

* за проявление инициативы при исполнении заданий, творческий подход к работе;
* за высокое качество проведения мероприятий;
* за высокую исполнительную дисциплину и ответственность за результаты деятельности;
* за личное участие в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, в смотрах, конкурсах (призовые места), конференциях, в работе по разработке и внедрению авторских программ;
* за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
* по итогам успешной работы учреждения.
* за подготовку учреждения к началу учебного года;
* за участие в мероприятиях районного и регионального уровня;
* лауреатам и победителям профессиональных конкурсов;
* педагогам, подготовившим призеров и победителей муниципальных, областных, всероссийских и международных соревнований, конкурсов;
* за высокое качество проведения общешкольных мероприятий и мероприятий районного уровня;
* в связи с профессиональными и государственными праздниками (по результатам работы).
  1. Единовременное премирование может выплачиваться по итогам года из экономии общего фонда оплаты труда.
  2. Единовременное премирование производится на основании приказа по учреждению, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.
  3. Размер единовременных и текущих премий определяется в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы учреждения. Размер премии не ограничен и зависит от фонда оплаты труда.
  4. В случае занятия работником учреждения двух штатных должностей размер премии определяется по каждой должности отдельно.

1. **Условия премирования.**

3.1. Основанием для премирования работников учреждения являются следующие показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  должности | Показатели |
| Учитель, педагог | Качество освоения образовательной программы |
| Высокий уровень организации и проведения административных контрольных работ, ВПР, ГИА |
| Использование здоровьесберегающих технологий |
|  |
| Пополнение, обновление отделений дидактическим и наглядным материалом |
| Создание авторской программы, творческих проектов |
| Применение передовых технологий |
| Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.д. |
| Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий, презентаций и т.п., применяемых в образовательном процессе; участие в инновационной и экспериментальной работе; участие в работе творческих групп. |
| Использование информационных технологий, мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видеоаппаратуры и других технических средств обучения |
| Посещение внеплановых курсов повышения квалификации |
| Положительная оценка деятельности учителя, педагога со стороны родителей и учащихся |
| Разработка нормативной документации учреждения |
| Организация условий, стимулирующих мотивацию учащихся к продолжению обучения |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы |
| Умение самостоятельно разрешать конфликтные ситуации. |
| Обобщение и распространение передового педагогического опыта |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов) |
| Активная общественная работа (в том числе профсоюзного комитета) |
| Образцовое содержание помещений, санитарно, эстетическое, работа по пополнению материальной базы, эффективное использование в образовательном процессе. |
| За участие в подготовке учреждения к новому учебному году |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, пропаганду здорового образа жизни |
| Присутствие на допросах несовершеннолетних, на заседаниях суда |
| Снижение (отсутствия) пропусков учащимися занятий без уважительной причины |
| Уровень организации работы с родителями |
| Высокий уровень работы по профилактике ДТП |
| Работа в комиссиях (по распределению доплат и надбавок, по списанию имущества, по охране труда, по противодействию терроризму и т.д.). |
| Выполнение разовых поручений (сотрудничество педагогов в организации и проведении мероприятий соревнований, конкурсов) и др |
| Высокий уровень организации и проведения итоговой диагностики уровня обученности. |
|  | Участие в ГТО |
| Методист,  заместитель директора, заведующий библиотекой | Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период |
| Выполнение плана работы учреждения, контроля внутри учреждения |
| Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений. |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ |
| Отсутствие нарушений педагогами норм и правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности |
| Выполнение работы не входящих в круг должностных обязанностей |
| Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| Использование в работе информационных технологий |
| Качество посещаемости учащимися детских объединений |
| Исполнительская дисциплина (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ и т.д.) |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций |
| Высокий уровень организации и проведение мониторинга в учреждении |
| Своевременность принятия мер по предотвращению возникновения опасных условий здоровью работников, обучающихся |
| Проведение мероприятий, направленных на повышение качества предоставляемых образовательных услуг |
| Обобщение и распространение педагогического опыта |
| Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности |
| Уровень владения учителями, педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе) |
| Высокий уровень методической помощи:  - устные рекомендации для проведения мероприятий;  - пакет методических материалов. |
| Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. |
| Проведение мероприятий по улучшению эстетического оформления учреждения, кабинетов. |
| Посещение внеплановых курсов повышения квалификации |
| Организация результативного взаимодействия с представителями социальных служб |
| Качественная разработка нормативной документации учреждения |
| Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, качество образовательного процесса и объективности оценки результатов подготовленности обучающихся в детских объединениях |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников |
| Руководство разработкой и реализацией творческими проектами, подготовка тренеров – преподавателей к участию в конкурсах различного уровня |
| Качественная подготовка к новому учебному году |
| Создание условий по внедрению современных технологий в образовательный процесс |
| Проведение качественного анализа работы учреждения |
| Организация инновационной работы в учреждении |
| Разработка, реализация творческих проектов |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях. Экономия электроэнергии. |
| Участие в ГТО |
| Сохранение имущества учреждения. |
| Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством | Подготовка помещений к занятиям, соревнованиям и т.д. |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| Эстетические условия, оформление кабинетов (помещений) учреждения. |
| Ведение табелей учета рабочего времени. |
| Исполнительская дисциплина (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов и т.д.) |
| За участие в ремонте и подготовке к новому учебному году |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения |
| Ведение документации по социальному и медицинскому страхованию |
| Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей |
| Выполнение разовых поручений |
| Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| Участие в генеральных уборках учреждения |
| Участие в ГТО |
| Уборщик  служебных помещений | Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях. |
| Сохранение имущества учреждения. |
| Участие в ремонте и подготовке к новому учебному году |
| Подготовка помещений к занятиям, соревнованиям, выставкам и т.д. |
| Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства |
| Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
|  | Участие в ГТО |
| Кухонный рабочий | Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены при мытье посуды, в убираемых помещениях. |
| Сохранение имущества учреждения. |
| Участие в ремонте и подготовке к новому учебному году |
| Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства |
| Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
|  | Участие в ГТО |
| Повар | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства |
| Качество приготовляемой пищи. Отсутствие отходов. |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Участие в ГТО |
| Специалист по кадрам | Качество организационно- технического обеспечения административно – распорядительной деятельности директора |
| Своевременное и качественное оформление документации, личных дел работников, ведение банка данных сотрудников |
| Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении |
| Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. |
| Высокий уровень организации работы с сотрудниками, учащимися, родителями. |
| Участие в ГТО |
| Юрисконсульт | Своевременное и качественное оформление документации |
| Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. |
| Высокий уровень организации работы с сотрудниками |
| Участие в ГТО |
| Техник программист, инженер программист | За оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок компьютерной техники |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Участие в ГТО |
| Лаборант | Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены при мытье лабораторной посуды |
| Сохранение имущества учреждения. |
| Участие в ремонте и подготовке к новому учебному году |
| Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства |
| Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Участие в ГТО |
| Сторож | Сохранность имущества, охрана закрепленной территории |
| Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Выполнение требований пропускного режима. |
| Участие в ГТО |
| Дворник | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства |
| Уход за деревьями: побелка стволов, обрезка сухих веток. Выполнение работы по уборке снега зимой, скос травы в весеннее – летний период. |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Участие в ГТО |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | За оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок |
| За высокий уровень исполнительской дисциплины |
| Экономия энергетических, тепловых и водных ресурсов, отсутствие замечаний. |
| Участие в ГТО |
| Секретарь | Качество организационно- технического обеспечения административно – распорядительной деятельности директора |
| Своевременное и качественное оформление документации, |
| Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении |
| Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. |
| Высокий уровень организации работы с сотрудниками, учащимися, родителями. |
|  | Участие в ГТО |
| Водитель | Обеспечение безопасности перевозки детей |
| Отсутствие ДТП, замечаний |
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта |
|  | Участие в ГТО |

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

3.2. Работник учреждения может быть лишен премии частично или полностью

3.2.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей:

- приказов, распоряжений и поручений руководителя учреждения;

- возложенных должностных обязанностей;

3.2.2. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. за нарушение требований по охране труда и техники безопасности;

3.2.4. за нарушение требований пропускного режима.

1. **Определение размера премии и порядок премирования.**
   1. Заместители директора готовят представления о премировании работников на имя директора.
   2. Премирование заместителей директора осуществляется по представлению директора.
   3. Комиссия по премированию, созданная приказом директора распределяет выплаты по результатам труда.
   4. Решение о премировании работников и размера премий принимается приказом директора школы.
   5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения либо отдельным работникам.
   6. Выплата премий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя.
   7. В конце года из экономии фонда премирования производится выплата премий за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в течение года.
   8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
   9. Работники школы могут быть не представлены к премированию.
   10. Положение принимается и может быть изменено решением общего собрания работников школы, по согласованию с профсоюзным комитетом.
   11. Положение вступает в силу с 03.06.2019.
   12. Срок действия положения неограничен.

Положение принято на общем собрании

трудового коллектива 02.06.2019г. протокол №3

**Приложение 7**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**СОГЛАСОВАНО**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. ГОРПЫНЫЧ**

**«07» ноября 2016**

**УТВЕРЖДАЮ**

**ДИРЕКТОР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. МОЛОДОВА**

**приказ от 07.11.2016 № 423**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о распределении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам**  **МБОУ Кагальницкой СОШ №1**  (в редакции приказа от 06.02.2020 № 45)     1. **Общие Положения**    1. Настоящее Положение о распределении надбавки педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее – Положение), разработано на основании Положения об оплате труда работников МБОУ Кагальницкой СОШ № 1, утвержденного приказом от 07.11.2016 № 423, с изменениями, в редакции приказа от 01.10.2019 №387, с целью поощрения качественной, творческой деятельности педагогических работников и учета вклада каждого в выполнение задач, стоящих перед коллективом по организации образовательного процесса. *(ред. приказа от 06.02.2020 № 45)*    2. Положение устанавливает правила и порядок распределения надбавки педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее – надбавка).    3. Положение определяет критерии и показатели качества и результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера надбавки каждого педагогического работника школы.    4. Положение устанавливает порядок определения размера педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.    5. Положение принимается общим собранием трудового коллектива .    6. Положение делегирует полномочия Комиссии по распределению надбавки педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в решении вопросов по распределению надбавки педагогическим работникам школы. 2. Показатели и критерии выплат надбавки педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса    1. Показатели и критерии выплат стимулирующего характера определяются по следующим параметрам:   Результативность работы по предмету.  Результативность внеклассной работы по предмету.  Результативность методической деятельности педагогического работника.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Результативность работы по предмету**  **(***учитывается специфика: для учителя предметника – к учащимся,*  *которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса.)* | | | | | | | Качество обученности обучающихся | Русс., матем., физ., хим.  Н.ш. 50 – 100%  С,ш. 33 – 100%  **3 балла** | | Русс., матем., физ., хим.  Н.ш. 40 – 49 %  С,ш. 28 – 32 %  **2 балла** | Русс., матем., физ., хим.  Н.ш. 30 – 39 %  С,ш. 23 – 27 %  **1 балл** | Ниже  Русс., матем., физ., хим.  Н.ш. 30% С,ш. 23%  **0 баллов** | | Биология, геогр., история, информ. общ., ин.яз., черч.  С.ш. 45 – 100%  Н.ш. – окруж.мир, ин.яз.  **3 балла** | | Биология, геогр., история, информ. Общ., ин.яз. черч.  С.ш. 35 – 44 %  Н.ш.- окруж. мир, ин. яз.  **2 балла** | Биология, геогр., история, информ. Общ., ин.яз., черч.  С.ш. 25 – 34 %  Н.ш.- окруж. мир, ин. яз.  **1 балл** | Ниже Биология, геогр., история, информ. Общ., ин.яз., черч.  С.ш. 25%  Н.ш.- окруж. мир, ин. яз.  **0 баллов** | | ИЗО, муз., МХК, техн., ОБЖ, ФК  85 – 100%  **3 балла** | | ИЗО, муз., МХК, техн., ОБЖ, ФК  75 – 84%  **2 балла** | ИЗО, муз., МХК, техн., ОБЖ, ФК  65 – 74%  **1 балл** | Ниже ИЗО, муз., МХК, техн., ОБЖ, ФК  65%  **0 баллов** | | Наличие позитивной динамики качества обученности | Рост качества на 5 – 10%  Стабильно высокое  качество  **3 балла** | | Рост качества на 1 – 5%  **2 балла** | Отсутствие роста качества  **1 балл** | Понижение качества  **0 баллов** | | Общая успеваемость обучающихся | 99 – 100%  **3 балла** | | 98 – 99%  **2 балла** | 96 – 95%  **1 балл** | Ниже 95%  **0 баллов** | | Результаты внутренней и внешней оценки учебных достижений учащихся | Соответствие 100% -80%  **3 балла** | | Соответствие 79%-70%  **2 балла** | Соответствие 69%-50%  **1 балл** | Соответствие ниже 50%  **0 баллов** | | **Результативность внеклассной работы** | | | | | | | Наличие победителей и призеров конкурсов, соревнований | победители и призеры  **областной – по 3б. всероссийский по 4б.** за каждого победителя и призера  **дистанционные – от** 11-15 победителей и призеров – **3 балла** | | победители и призеры районных **–– по 2б за** каждого победителя и призера  **дистанционные –** 6-10 победителей и призеров–  **2 балла** | Победители школьного тура  **по 1 б. за** каждого победителя и призера  **дистанционные –** 1-5 победителей и призеров –  **1 балл** | Отсутствие победителей и призеров  **0 баллов** | | Наличие победителей и призеров олимпиад | победители и призеры  **областной – по 3б. всероссийский по 4б.** за каждого победителя и призера  **дистанционные –** 11-15 победителей и призеров –  **3 балла** | | победители и призеры районных **–– по 2б за** каждого победителя и призера  **дистанционные –** 6-10 победителей и призеров –  **2 балла** | Победители школьного тура  **по 1 б.** за каждого победителя и призера  **дистанционные –** 1-5 победителей и призеров –  **1 балл** | Отсутствие победителей и призеров  **0 баллов** | | Проведение внеклассных мероприятий по предмету | Открытые мероприятия по предмету- **1б (**при наличии оценки качества, подписи руководителя ШМО или администрации) | | Организация экскурсий по предмету – **1б**. (подпись руководителя ШМО или администрации) | Организация работы родителей по предмету  1 балл |  | | **Результативность методической работы** | | | | | | | участие в инновационной деятельности  (при наличии подтверждающих документов) | в рамках областных **инновационных и пилотных площадок;**  **3 балла** | в рамках районных **инновационных и пилотных площадок;**  **2 балла** | | в рамках  школьных **инновационных и пилотных площадок;**  **1 балл** | Отсутствие показателя  **0 баллов** | | использование современных педагогических технологий, в том числе ИКТ (по результатам административного контроля) | Использование на каждом уроке  **3 балла** | 70% от общего числа уроков  **2 балла** | | 60% от общего числа уроков  **1 балл** | Ниже 60% общего числа уроков  **0 баллов** | | оценка за участие в работе ШМО, РМО, конференций, открытые уроки, тьюторские группы | Выступления на областных конференциях, семинарах -  **4 балла** | Выступление на РМО, районных конференциях, тьюторских группах –  **2 балла**  Проведение открытых уроков**-**  **3 балла** | | Выступление на ШМО, педсовете, школьных конференциях, тьюторских группах –  **1балл**  Проведение открытых уроков**-**  **2 балла** | Отсутствие показателя  **0 баллов** | | оценка за разработку и опубликование методических материалов - | **у**чительские сообщества – 11-15 публикаций  публикации в региональных и всероссийских изданиях  **3 балла** | учительские сообщества – 6-10 публикаций,  за публикацию в районной газете, школьном сборнике «Инновационное развитие»,  **2 балла** | | учительские сообщества – 1-5 публикаций  за публикацию на новостной ленте сайта школы, сайта администрации Кагальницкого района  **1балл** | Отсутствие показателя  **0 баллов** | | оценка за участие в конкурсе «Учитель года», других конкурсах профессионального мастерства | областной тур – участие **-3 балла,** победитель **– 4 балла** | районный тур – участие **–2балла,** победитель **– 3балла,** | | школьный тур: участие **-1балл,** победитель **– 2балла;**  дистанционное участие **– 1 балл** | Отсутствие показателя  **0 баллов** | | Качественное ведение электронного журнала (ЭЖ), электронного дневника (ЭД) | Без замечаний –  **3 балла** | 1-2 замечания –  **2 балла** | | До 5 замечаний –  **1 балл** | Более 5 замечаний  **0 баллов** | | Использование ЭОР, (создание банка ЭОР по предметам) | Наличие банка, систематическое использование и пополнение–  **3 бала** | Наличие банка, выборочное использование -  **2 балла** | |  | Отсутствие показателя  **0 баллов** | | за работу с детьми с ограниченными возможностями в обучении (7, 8 вид): | **0, 5 балла** за каждого ученика (системность, результат) |  | |  |  | | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета) по результатам административного контроля | Соответствие современным требованиям, уют, многофункциональность (без замечаний) –  **3 балла** | Соответствие современным требованиям, уют, многофункциональность (1-2 замечания) –  **2 балла** | | Соответствие современным требованиям, уют, многофункциональность (3 замечания)  **1 балл** | Соответствие современным требованиям, уют, многофункциональность (более 3 замечаний)–  **0 баллов** | | Исполнительская дисциплина (своевременная подготовка отчетов, рабочих программ, журналов, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, дежурство по результатам административного контроля | Без замечаний –  **3 балла** | 1-2 замечания  **2 балла** | | 3 замечания  **1 балл** | Более 3-х замечаний  **0 баллов** | | Участие в ГИА по списку членов ППЭ | 6 – 8 раз  **3 балла** | 4-5 раз  **2 балла** | | 1-3 раза  **1 балл** | **0 баллов** | | Работа в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания по анализу деятельности начальником лагеря, администрацией | Творческий подход, качественное выполнение обязанностей  **3 балла** | Качественное выполнение обязанностей  **2 балла** | |  |  | | Работа в предметной комиссии | Работа в одной комиссии 1 балл |  | |  |  |  1. Порядок определения размера выплат надбавки педагогическим работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1 за результативность и качество работы по организации образовательного процесса    1. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательному учреждению главным распорядителем средств бюджета ежемесячно. *(ред. приказа от 06.02.2020 № 45)*    2. Надбавка в баллах устанавливается два раза год за периоды: с 01января по 30 июня; с 01 июля по 31 декабря. *(ред. приказа от 06.02.2020 № 45*)    3. В эти периоды ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого по утвержденным критериям и показателям.    4. Комиссия по распределению надбавки зa отчетный период производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника школы.    5. Баллы, полученные всеми педработникам школы, суммируются (общая сумма баллов).    6. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.    7. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагогического работника учреждения. В результате получается размер надбавки каждому педагогическому работнику за отчетный период.    8. Комиссия по распределению надбавки проводит заседания по подведению итогов за 1 полугодие учебного года до 1 января, за 2 полугодие до 1 июля.   Ежемесячно комиссия по распределению надбавки, исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цену 1 балла и сумму стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. *(ред. приказа от 06.02.2020 № 45)*   * 1. Надбавка выплачивается по приказу директора ежемесячно.  1. Заключительные положения.    1. Положение принимается и может быть изменено решением общего собрания трудового коллектива, по согласованию с профсоюзным комитетом.    2. Срок действия положения неограничен. |
| Принято на общем собрании трудового коллектива  06.11.2016г. протокол №3 |

**Приложение 8**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

СОГЛАСОВАНО ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч

«03» июня 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР

\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. МОЛОДОВА

Приказ от 03.06.2019г № 196

Порядок

оказания и размеры

материальной помощи работникам

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

ст. Кагальницкая

2019 год

1. Настоящий Порядок оказания и размеров материальной помощи работникам МБОУ Кагальницкой СОШ №1(далее – Порядок) устанавливает, что оказание материальной помощи работникам школы направлено на обеспечение социальной защиты и поддержку работников.

2. Решение об оказании материальной помощи с указанием ее размера принимается приказом директора на основании письменного заявления работника.

3. При наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, материальная помощь работнику может быть оказана в связи с особыми жизненными обстоятельствами, непредвиденными событиями, в случае:

смерти (гибели) супруга, супруги, детей, родителей (усыновленных и усыновителей) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, – в размере полутора должностных окладов;

лечения (восстановления здоровья) руководителя в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией при наличии показаний лечащего врача для лечения и невозможности получения бесплатной медицинской помощи в государственной или муниципальной системах здравоохранения при предъявлении документов, подтверждающих расходы, копии которых прилагаются к заявлению (копии договора об оказании соответствующих медицинских услуг, копии кассовых чеков, квитанций), – в размере понесенных расходов, но не более двух должностных окладов;

рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, – в размере одного должностного оклада.

4. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от наличия у работника дисциплинарных взысканий.

5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)

**Приложение 9**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкой СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |
| **ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  **КАГАЛЬНИЦКОЙ СРЕДНЕЙ**  **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1**  **(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)** | |

**Расчетный листок**

**Таб. номер:**

**9822**

СОШ № 01

учитель

**Категория персонала:**

Учителя

***Февраль 2021***

за кабинет

с 01.10.2020

3,00

прочкомпвыплаты

с 01.10.2020

20,00

Пед нагрузк 5‑9

с 01.10.2020

100,00

Тетради 5‑9

с 01.10.2020

0,00

Классное руково

с 01.10.2020

25,00

за стаж

с 01.10.2020

10,00

сельские

с 01.10.2020

25,00

**Фонд заработной платы**

**С... по...**

%

сумма

**Количество ставок:**

1,00

Основной

**Замещение**

2‑2 021

1‑28; 23.00ч

**Педнагрузка**

2‑2 021

1‑28; 19.00д

**Классн руководс**

2‑2 021

1‑28; 100.00%; 19.00д

**Тетради**

2‑2 021

1‑28; 100.00%; 19.00д

**Компенсац фонд**

2‑2 021

1‑28; 100.00%; 19.00д

**Стимулир фонд**

2‑2 021

1‑28; 100.00%; 19.00д

**Вознагражд.кл.рук.**

2‑2 021

1‑28; 100.00%; 19.00д

**Аванс удержан**

2‑2 021

100.00%

**НДФЛ**

2‑2 021

**Профсоюз**

2‑2 021

1.00%

**Сбербанк**

2‑2 021

100.00%

**Начислено**

период

параметры

сумма

сумма

параметры

период

**Удержано:**

**Всего начислено:**

***Всего удержано:***

***К выдаче:***

**0,00**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**Приложение 10**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01. 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкая СОШ № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИ ЦКАЯ СРЕДНЯЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**ст. Кагальницкая**

**2021 г**

1. Общие положения

Соглашение по охране труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (далее - соглашение) заключено в соответствии со ст. 45 Трудового кодекса Российской Федерации между работодателем в лице руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 Молодовой Нины Алексеевны (далее – работодатель) и первичной профсоюзной организации работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной школы № 1 (далее – учреждение) в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) Горпыныч Натальи Николаевны в целях улучшения и повышения эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ Кагальницкой СОШ № 1 и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Полномочия сторон.

**2.1. Работодатель:**

2.1.1. Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в учреждении, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

2.1.2. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставляет работникам гарантии компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

2.1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и от­дельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном по­рядке.

2.1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на ра­бочем месте в подразделениях учреждения.

2.1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Мин­трудом России образцам.

2.1.7. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по усло­виям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;

- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;

- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

2.1.8. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

2.1.9. Организует комитеты (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

2.1.10. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

2.1.11. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения.

* 1. **Профсоюзный комитет:**
     1. Профком вправе участвовать в формировании программ по вопросам охраны труда и окружающей среды, а также в разработке нормативных правовых и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда, профессиональных заболеваний и экологической безопасности.
     2. Профком осуществляют профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и окружающей среды через свои органы, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, а также собственные инспекции по охране труда, действующие на основании положений, утверждаемых профсоюзами. В этих целях они имеют право беспрепятственно посещать учреждение, структурные подразделения, рабочие места, где работают члены профсоюза, участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве (работе), защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе), возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе), а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством.

2.2.3. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профком, профсоюзный инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

2.2.4. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профком, профсоюзный инспектор по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо за не устранение нарушений несут ответственность, предусмотренную законодательством.

2.2.5. Профком вправе участвовать в экспертизе безопасности условий труда на проектируемых, строящихся и эксплуатируемых производственных объектах, а также в экспертизе безопасности проектируемых и эксплуатируемых механизмов и инструментов.

1. Организационные мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ (мероприятий)** | **Объект** | **Сумма** | **Источник финансирования** | **Ответственный** | **Срок выполнения** |
| I. Организационные мероприятия | | | | | | |
| 1. | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | 84 рабочих мест | 52500,00 | Местный бюджет | директор | июнь 2023 |
| 2. | Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда | 5чел. | 6500,00 | внебюджетный | директор | июнь 2022 |
| 3. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. | 65 чел | 29250,00 | Местный бюджет | директор | сентябрь 2021 |
| 4. | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников | 24 | 9000,00 | местный | директор | ноябрь  ежегодно |
| 5. | Организация и оборудование уголков по охране труда | 1 шт. | 2000,00 | профсоюзный | Председатель ПК | декабрь 2022 |
| 6. | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда, противопожарной безопасности | инструкции | 0 | - | директор | по мере необходимости |
| 7. | Разработка программ инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности | программа инструктажа | 0 | - | директор | по мере необходимости |
| 8. | Обеспечение бланковой документацией по охране труда, пожарной безопасности | бланки | 0 | - | директор | по мере необходимости |
| 9. | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда | рабочее место | 5000,00 | внебюджетный | профком | октябрь  2023 |
| II. Технические мероприятия | | | | | | |
| 1. | Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук) | объекты Школы | согласно смете | местный | директор | по мере необходимости |
| 2. | Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | объекты Школы | согласно смете | местный | директор | по мере необходимости |
| 3. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности | электрооборудование | 12000,00 | местный | директор | июль ежегодно |
| 4. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами | объекты Школы | согласно смете | местный | директор | согласно рекомендациям СОУТ |
| 5. | Приобретение оборудования, инвентаря, необходимого для создания условий пожарной безопасности | объекты Школы | согласно смете | местный | директор | по мере необходимости |
| III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | |
| 1. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | 108 основных работников | 204500,00 | Областной, местный | директор | Июнь ежегодно |
| 2 | Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи) | объекты Школы | 1500,00 | внебюджетный | директор | 2022 |
| 3. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки | объекты Школы | 2000,00 | профсоюзный | председатель профкома | ежегодно |
| 4. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами | работники | согласно смете | местный | директор | согласно рекомендациям СОУТ |
| IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | | |
| 1. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | согласно перечню должностей, которым положена СИЗ | 6500,00 | местный | директор | согласно графику выдачи |
| 2. | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами | тех служащие | 2000,00 | местный | директор | по мере необходимости |
| 3. | Обеспечение работников перчатками, масками | Повар, кухонный рабочий, уборщик | 4000,00 | внебюджетный | директор | по мере необходимости |
| V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта | | | | | | |
| 1. | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом | объекты Школы | согласно смете | местный | директор | по мере необходимости |
| 2. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | работники | 2000,00 | профсоюзный | директор, председатель профкома | ежегодно |
| 3. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | объекты Школы | согласно смете | Местный, профсоюзный | директор, председатель профкома | ежегодно |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)

**Приложение 11**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  Профсоюзного комитета  протокол от 15.01 2021 г. № 24  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Н. Горпыныч | Утверждаю  Директор  МБОУ Кагальницкой СОШ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. А. Молодова  приказ от 19.01.2021 № 21 |

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**КАГАЛЬНИЦКОЙ СРЕДНЕЙ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 1**

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

**ст. Кагальницкая**

**2021 г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и профессий | Периодичность осмотров | Участие врачей-специалистов | Лабораторные и функциональные исследования |
| 1. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | 1 раз в год | Врач-оториноларинголог  Врач-дерматовенеролог  Врач-стоматолог | Исследование крови на сифилис  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям  Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям |
| 2. Работы с вредными и (или) опасными производственными факторами:  п.1.8.1.2 Хлорсодержащие органические соединения в бассейнах, а также водолечебницах | 1 раз в год | Врач-дерматовенеролог  Врач-оториноларинголог  Врач-офтальмолог | Спирометрия  Пульсоксиметрия  Визометрия  Биомикроскопия глаза |
| 4. Управление наземными транспортными средствами:  п. 18.2 категории "D1" | 1 раз в 2 года | Врач-офтальмолог  Врач-оториноларинголог | Периметрия  Визометрия  Тонометрия  Биомикроскопия  Исследование цветоощущения по полихроматическим таблицам  Исследование функции вестибулярного анализатора  Тональная пороговая аудиометрия  Электроэнцефалография |

**Приложение 12**

**к коллективному договору от 26 мая 2021 г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**(МБОУ Кагальницкая COШ № 1)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК ДИРЕКТОР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Горпыныч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

Протокол от 08.02.2021 г. № 25 Приказ от 08.02.2021 № 51

**Программа**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного**

**учреждения Кагальницкой средней общеобразовательной** **школы № 1**

**«Нулевой травматизм»**

**на период 2021-2025гг.**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее – Программа) разработана в целях исполнения распоряжения Правительства Ростовской области от 25.12.2015 № 151 «Об организационном плане Правительства Ростовской области по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 3 декабря 2015 г.», в соответствии с подпрограммой "Улучшение условий и охраны труда в Ростовской области" государственной программы Ростовской области "Содействие занятости населения", утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 25 сентября 2013 г. № 586.
  2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

**2. Цели**

* 1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
  2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.
  3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

**3. Задачи**

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

**4. Принципы**

* 1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
  2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
  3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
  4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.
  5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

**5. Основные направления**

* 1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:
     1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.
     2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
     3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
     4. Проведение специальной оценки условий труда.
     5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
     6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
     7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.
     8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
     9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
     10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
     11. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
     12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
     13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
     14. Приобретение и выдача в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.
     15. Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.
     16. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.
  2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, ответственных и сроков исполнения представлен в Приложении к программе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1. | Организация работы службы охраны труда |  |  |
| 1.1. | Создание службы охраны труда (назначение ответственного за организацию работы по охране труда либо заключение гражданско-правового договора с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда) | Директор | По мере финансирования |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Завхоз | 2021г. |
| 1.4. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | Заместитель директора по УВР, завхоз, председатель профкома | 2021г. |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | Директор | 2021г. |
| 1.4.3. | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.) | Директор | 2022г. |
| 1.5. | Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 1.6. | Организация совещаний по охране труда | Директор | В соответствии с планом работы школы |
| 1.7. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Директор, председатель профкома | Постоянно |
| 2. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов) в целях распределения функций и обязанностей по охране труда | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 3. | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 5. | Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Директор, председатель профкома | 2021г. |
| 5.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Комиссия по охране труда | Ежегодно |
| 5.2. | Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников | Директор, председатель профкома | Ежегодно |
| 6. | Оборудование уголка по охране труда | Председатель профкома | 2021г. |
| 7. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием заместителей директора по ВР, УВР, завхоза | Директор, председатель профкома | Ежегодно |
| 8. | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Директор, председатель профкома | По согласованию с Фондом социального страхования |
| 9. | Обучение по охране труда | Комиссия по охране труда | Ежегодно |
| 9.1. | Проведение вводного инструктажа | Директор | При поступлении на работу |
| 9.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Заместитель директора по УВР, завхоз | При поступлении на работу |
| 9.3. | Проведение повторного инструктажа | Заместитель директора по УВР, завхоз | В соответствии с графиком |
| 9.5. | Проведение внепланового инструктажа | Заместитель директора по УВР, завхоз | По мере необходимости |
| 9.6. | Проведение целевого инструктажа | Заместитель директора по УВР, завхоз | По мере необходимости |
| 9.7. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | Медсестра ФАП | В течение года   ( по согласованию) |
| 9.8. | Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда | Директор | По мере необходимости |
| 9.9. | Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | Директор | 1 раз в 3 года |
| 9.10. | Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда | Директор | Ежегодно |
| 9.12. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | Завхоз | В начале года |
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) | Завхоз | По мере финансирования |
| 10.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | Завхоз | Ежегодно |
| 10.2. | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | Завхоз | По мере финансирования |
| 10.3. | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ | Завхоз | Постоянно |
| 10.4. | Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению | Завхоз | При выдаче СИЗ |
| 10.5. | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ | Завхоз | В соответствии со сроками проверок |
| 10.6. | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств | Завхоз | По мере необходимости |
| 10.7. | Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена) | Завхоз | В соответствии со сроками эксплуатации |
| 10.8. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | Завхоз | Постоянно |
| 11. | Медицинские осмотры (обследования) работников | Директор | Ежегодно по графику |
| 11.1. | Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Директор | Ежегодно |
| 11.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров | Директор | Ежегодно |
| 11.3. | Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Заместители директора, завхоз | Ежегодно |
| 11.4. | Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя | Директор | Ежегодно |
| 11.5. | Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр | Директор | Ежегодно |
| 11.6. | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников | Директор | Ежегодно |
| 11.7. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров | Директор | Ежегодно |
| 11.8. | Получение от медицинской организации заключительного акта  и обеспечение его хранения | Директор | По окончании медосмотра |
| 12. | Проведение специальной оценки условий труда | Комиссия по охране труда | 2021г. |
| 12.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | Комиссия по охране труда | В соответствии с рекомендациями |
| 13. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | Завхоз | Ежегодно |
| 14. | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.1. | Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.2. | Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.3. | Модернизация (замена) оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового) | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.4. | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.5. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | Завхоз | Постоянно |
| 14.6. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений | Завхоз | По мере необходимости и финансирования |
| 14.7. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | Завхоз | По мере необходимости |
| 14.8. | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи ( медицинский кабинет) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Завхоз | 2021г. |
| 14.9. | Устройство тротуаров, переходов на территории школы | Завхоз | 2021г. |
| 15. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | Завхоз | Постоянно |
| 16. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры | Постоянно |
| 16.1. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры | Постоянно |
| 16.4. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | Завхоз | По мере финансирования |
| 16.5. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений  и площадок для занятий спортом | Завхоз | По мере необходимости |
| 17. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | Директор | Постоянно |

1. Приложение 1. Правила трудового распорядка [↑](#footnote-ref-1)
2. Приложение 2. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников. [↑](#footnote-ref-2)
3. Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

   . [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-4)
5. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». [↑](#footnote-ref-5)
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». [↑](#footnote-ref-6)
7. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-7)
8. Там же. Пункт 1.4 приложения № 2. [↑](#footnote-ref-8)
9. Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-9)
10. Часть третья статьи 68 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-10)
11. Приложение 3. Трудовой договор [↑](#footnote-ref-11)
12. 1) р[екомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей](http://www.eseur.ru/Sovmestnoe_pismo_Minobrnauki_i_Profsouza_po_sokrascheniu_i_ustraneniu_izbitochnoy_otchetnosti_uchiteley/) (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

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

    3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189). [↑](#footnote-ref-12)
13. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. [↑](#footnote-ref-13)
14. В целях недопущения избыточной̆ отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной̆ отчётности». [↑](#footnote-ref-14)
15. Приложение 4 Положение о комиссии по урегулированию трудовых споров [↑](#footnote-ref-15)
16. Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. [↑](#footnote-ref-16)
17. Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». [↑](#footnote-ref-17)
18. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках». [↑](#footnote-ref-18)
19. Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1или 2 к приказу № 1601). [↑](#footnote-ref-19)
20. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536). [↑](#footnote-ref-20)
21. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-21)
22. Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству"). [↑](#footnote-ref-22)
23. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-23)
24. На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенностей. [↑](#footnote-ref-24)
25. Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование». [↑](#footnote-ref-25)
26. Приложение 5 Положение об оплате труда работников. [↑](#footnote-ref-26)
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». [↑](#footnote-ref-27)
28. В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней. [↑](#footnote-ref-28)
29. Статья 121 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-29)
30. Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169. [↑](#footnote-ref-30)
31. Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644). [↑](#footnote-ref-31)
32. Пункт 2.3 указанных Особенностей. [↑](#footnote-ref-32)
33. Приложение [↑](#footnote-ref-33)
34. Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020). [↑](#footnote-ref-34)
35. Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-35)
36. Приложение 7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результативность и качество организации образовательного процесса [↑](#footnote-ref-36)
37. 1) приказ Гособразования 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 Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

    2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета). [↑](#footnote-ref-37)
38. Приложение 8. Положение о материальной помощи. [↑](#footnote-ref-38)
39. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» [↑](#footnote-ref-39)
40. Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-40)
41. Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах». [↑](#footnote-ref-41)
42. Приложение 10. Соглашение по охране труда [↑](#footnote-ref-42)
43. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». [↑](#footnote-ref-43)
44. Приложение 11. Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников [↑](#footnote-ref-44)
45. Приложение 12. Программа «Нулевой травматизм» [↑](#footnote-ref-45)
46. Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-46)
47. Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-47)
48. 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. [↑](#footnote-ref-48)
49. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». [↑](#footnote-ref-49)
50. Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015   
    «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование») [↑](#footnote-ref-50)
51. Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью. [↑](#footnote-ref-51)
52. Статья 66.1. ТК РФ [↑](#footnote-ref-52)