

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	17
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	20
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	21
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	25
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	25
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	26
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	30
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	32
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	32
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	35

І. 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 казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее образовательная организация, учреждение).

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 Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области Бахаевой Ларисы Владимировны. (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (председатель профкома – Швецова Светлана Борисовна) (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. 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.

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

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

1.7. 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 месячный 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 пятнадцати дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

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

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

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

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 Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую более половины членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами

внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным и территориальным отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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-ФЗ².

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 служащих³.

² 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».

³ 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».

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 организаций⁴.

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

- обязательное медицинское страхование;
- 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 объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем 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, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор 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 работников⁵.

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

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.

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

⁴Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

⁵Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

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

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России и Профсоюза.

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 второй 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:

20% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (3 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. 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.

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

2.2.16. 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.

2.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение 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.

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

2.2.19. Соблюдать требования законодательства при организации дистанционной (удаленной) работы работника вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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, 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.

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.

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

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 общего образования, в отношении педагогических работников.

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

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 учитывается преимущество 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 классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда⁶ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

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

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

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

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

⁶Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, 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 педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством

3.1.76. 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.

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 договором⁷.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также

⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является 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 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 (уроками) для обучающихся.

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

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

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

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

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

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

3.1.13. Работник может быть временно переведен на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается. Работодатель в таких случаях обеспечивает все необходимое оборудование, оплату компенсации за использование оборудования работника и возмещает другие расходы, понесенные работником в связи с осуществлением им трудовой функции. Работодатель с учетом мнения профсоюза принимает локальный акт с указанием на обстоятельство, послужившее основанием для перевода работников на дистанционную работу, список работников, временно подлежащих переводу, и срок дистанционной работы, порядок обеспечения работников оборудованием, выплаты компенсации и возмещения иных расходов, порядок организации труда работников и иные вопросы. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по

указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющем достоверно подтвердить получение работником такого акта.

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.

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 учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней 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.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

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

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

наступления календарного года. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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:

- на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда минимальной продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 7 календарных дней;

- отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации.

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 5 календарных дней.

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.

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

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;

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

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

- в случае свадьбы работника (детей работника) -2 дней;
- на похороны близких родственников -3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 дней.

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 – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- 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 года⁸.

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.

⁸Приказ 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).

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: 10 и 25 числа текущего месяца.

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 утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения, которое является приложением к данному договору.

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 (классное руководство, заведование учебным кабинетом и др.);

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

Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время⁹.

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

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

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

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

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере

⁹ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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 статьёй 147 ТК 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, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

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

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

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- у педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.15. 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 производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. Индексация заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится на основании законов субъекта Российской Федерации и постановлений органов муниципальной власти.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, отраслевым соглашением, 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 спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

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

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

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
 - организация оздоровления;
 - организация работы с детьми работников;
 - организация спортивной работы;
 - поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, 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
 - 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 олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
 - размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда 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 приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда,

выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. 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. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

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

6.2.9. 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.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.11. 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.

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

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

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

6.2.15. 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.

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

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

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, 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 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 программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. 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.

VIII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И 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 результатов аттестации педагогических работников, определяет формы повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников повышать квалификацию не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников повышать квалификацию за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному повышению квалификации работников путём направления на обучение в организации, реализующие дополнительные

профессиональные программы, имеющие 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. 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. При направлении работника на повышение квалификации 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), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, 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 размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации - 1%¹⁰ (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.

9.3. 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);

¹⁰Согласно 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.

- 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;

- 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);

- 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, 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 как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.2. 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 казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области .

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 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 30 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.

XII. 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 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания 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.

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

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

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

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

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

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

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области;

приложение № 2 Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области;

приложение № 3 Положение «О доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области»;

приложение № 4 Соглашение об охране труда в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области»;

приложение № 5 Перечень конкретных должностей и профессий работников, обязанных проходить обязательный медицинский осмотр, Муниципального казённого

общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области.

приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск (после специальной оценки условий труда).

приложение № 7 Перечень конкретных должностей и профессий работников МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

приложение № 8 Перечень конкретных должностей и профессий работников МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

От работодателя

Руководитель образовательной организации

Бахаева Л.В.

М.П.

« 14 » января 2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Ивцова С.В.

М.П. МКОУ

« 14 » января 2021 г.



Коллективный договор принят на общем собрании работников протокол №1 от «14» января 2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной организации
МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский

С.Б. Швецова
Протокол № 1 от 14.01. 2021 года

Принято и рекомендовано к утверждению
на заседании

Общего собрания работников

МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский

Протокол №1 от 14 января 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор

МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский
В.В. Выходина

Приказ №149 от 14.01.2021



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский
Козельского района Калужской области**

г. Сосенский, 2021 год

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее школа) и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленная директором школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику под роспись в день заключения, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Школа не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы).
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

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

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нём может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- для лиц, не достигших возраста 18 лет;

- для 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, приглашенных на работу в порядке перевода;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

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

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проинструктирован по правилам охраны труда и технике безопасности, противопожарной безопасности в организации. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справка ПФР (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется.

2.10. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится у секретаря.

На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело хранится секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приёме работника на работу делается запись в Книге учета личного состава.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.13. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14. Постоянный или временный перевод работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

До перевода работника на другую работу администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод на дистанционную работу в случаях в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается. Условия и сроки такого перевода определяются ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

Перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, запрещается.

2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением может быть предусмотрено исполнение трудовой функции дистанционно работником как на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), так и на временной (непрерывно в течение срока договора, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте). По желанию работника сведения о дистанционной работе подлежат занесению в трудовую книжку при условии направления ее в адрес работодателя почтой заказным письмом с уведомлением (кроме случаев, когда трудовая книжка не ведется).

2.16. В определенных ситуациях трудовые договоры о дистанционном характере работы следует заверять усиленными квалифицированными подписями работодателя и работника (для работника еще и усиленной неквалифицированной подписью): договоры или дополнительные соглашения о материальной ответственности; в случае внесения изменений в указанные договоры (дополнительные соглашения).

В остальных случаях взаимодействие работодателя и работника может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием эл. почты, или бумажными формами документов с использованием почты (заказным письмом). Подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением информации друг другу осуществляется путем использования эл. почты, почты. Также дистанционным работником могут быть предоставлены заявления, листок нетрудоспособности по почте заказным письмом с уведомлением или по эл. почте с последующим предоставлением оригинала или сведения об открытом больничном листе (если оформлен электронный листок нетрудоспособности).

2.16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ

2.17. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.18. Отказ в приеме на работу.

Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами работников; наличия у женщины беременности и детей.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.20. 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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.21. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник практически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось рабочее место.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику оформленную трудовую книжку (п. 8. ст. 80 ТК РФ) или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, а также произвести с ним окончательный расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или справку со сведениями о трудовой деятельности работника соответствующей формы после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.22. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: лица предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

2.23. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его

согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.24. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

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

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).

2.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

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

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения

обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.27. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее, чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.28. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с дистанционным работником:

- если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя,

- в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если работать в другой местности станет невозможно на прежних условиях.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несёт обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной

продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.12. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;

3.2.13. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний учащихся;

3.2.14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

3.2.15. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководителя.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей), воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу школы.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Все работники школы, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике

безопасности, по в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

3.3.9. 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.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую и профессиональную квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению учителя.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками); при травмах или несчастных случаях незамедлительно ставить в известность администрацию школы, оказывать первую помощь пострадавшим.

3.5. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя о произошедшем несчастном случае на производстве.

3.6. Замещать по распоряжению администрации временно отсутствующих коллег.

3.7. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. **Работодатель** в лице директора школы **имеет право:**

4.1.1. Управлять образовательным учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.3. Поощрять работников за эффективный и добросовестный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ;

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. **Работодатель** в лице директора школы и его администрации **обязан:**

4.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения в МКОУ «СОШ №2», г.Сосенский;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату. При выплате заработной платы администрация обязана выдавать расчетные листки.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей.

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

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества образования, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы и других образовательных учреждений.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, гражданской обороне, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья работников и учащихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с её участием.

4.4. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений продолжительность рабочего времени школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы.

5.1.1. Для педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Для работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Для отдельных категорий работников младшего обслуживающего персонала рабочее время устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы, воскресенье является рабочим днём, выходной день для них устанавливается в другой день недели согласно графику.

Начало учебных занятий – 8.30.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Время работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется графиками с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.3. График работы библиотеки определяется директором школы с учетом его удобства для учащихся.

5.4. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливается графиками работы, утвержденными работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

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

5.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и перемены между каждым занятием, установленные для учащихся, в том числе “динамический час” для учащихся 1 класса.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы. Она может быть связана с

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой (продолжительность общих собраний работников, заседание педагогического совета и занятий внутришкольных методических объединений, как правило, не должны превышать 3 часов, родительское собрание – 1,5 часов);
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в образовательном учреждении для обеспечения порядка и дисциплины;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.).

5.7. Учитель обязан приходить на работу за 20 минут до начала уроков. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию об этом как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.9. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

5.10. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Продолжительность урока 30-45 минут установлена только для учащихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.12. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя.

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

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

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

5.16. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор школы,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- заместители директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

5.17. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.18. В периоды, указанные в п. 5.17. настоящих Правил, работники школы привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

5.19. Режим рабочего времени педагогов - психологов в пределах 36-часовой недели включает в себя:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в течение 18 часов (не менее 18 часов);
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации в течение 10 часов в школе, в течение 8 часов вне школы.

5.20. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Для поддержания дисциплины и уменьшения травматизации учащихся руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в рекреациях школы. График дежурства утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте

5.22 Заседания школьных методических объединений проводятся не чаще двух раз в четверть.

5.23. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета, школьных методических объединений, совещания при директоре должны продолжаться, как правило, не более трех часов, собрания обучающихся – не более одного часа.

5.24. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения;
- применять к учащимся методы психического и (или) физического воздействия.

5.25. Запрещается:

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

5.26. Все массовые мероприятия в школе проводятся только во внеурочное время.

5.27. До начала занятий или работы по графику педагогические работники должны знакомиться с локальными актами (приказами, распоряжениями, планами и т.п.), вывешенными в учительской и на доске объявлений.

5.28. Режим рабочего времени и время отдыха дистанционного работника или работника, временно осуществляющего дистанционную работу, если не оговорено локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовым

договором иное, совпадает с общим режимом рабочего времени и отдыха работника, установленного трудовым договором, коллективным договором, настоящими правилами.

5.29. Работник, выполняющий дистанционную работу временно, может быть вызван для работы на стационарном рабочем месте по усмотрению работодателя в связи с производственной необходимостью.

5.30 При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях работодатель обеспечивает все необходимое оборудование, оплату компенсации за использование оборудования работника и возмещает другие расходы, понесенные работником в связи с осуществлением им трудовой функции. При необходимости работодатель может проводить обучение работника по применению оборудования. Работодатель с учетом мнения профсоюза должен принять локальный акт с указанием на обстоятельство, послужившее основанием для перевода работников на дистанционную работу, список работников, временно подлежащих переводу, и срок дистанционной работы, порядок обеспечения работников оборудованием, выплаты компенсации и возмещения иных расходов, порядок организации труда работников и иные вопросы. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

5.31. . Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год \и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника.

Оплачиваемый отпуск в учебное время может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии его полноценного замещения.

6.2. Краткосрочные оплачиваемые отпуска предоставляются по условиям коллективного договора.

6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска по условиям коллективного договора предоставляются на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником.

6.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и

среднего заработка. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. По согласованию сторон отпуск может быть предоставлен работодателем и до истечения шести месяцев.

6.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом

6.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания и в рабочее время не включается.

Педагогическим работникам, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, им предоставлена возможность приема пищи одновременно с учащимися в столовой школы или в специально отведенном для этой цели месте в учительской во время перемен, являющихся их рабочим временем.

Для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи составляет 1 час.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.7. Дворнику, работающему в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы продолжительностью 30 минут для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

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

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почётных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется стимулирующими, премиальными выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением «О доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области».

Начисление стимулирующих выплат производится на основе объективных показателей результативности работы и утверждается комиссией по стимулирующим выплатам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников и администрации соблюдение правил поведения. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, уставом школы, коллективным договором, локальными актами, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины в течение 2 дней должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени нетрудоспособности работника или пребывания в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведению и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

8.9. В качестве дисциплинарных взысканий, согласно ст. 192 ТК РФ считаются следующие основания увольнения по инициативе работодателя:

- пункт 5 ст. 81 ТК РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- пункт 6 ст. 81 ТК РФ - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул, 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) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершение 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;

- г) установленное комиссией по охране труда нарушение 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;

- д) пункт 8 ст. 81 ТК РФ - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы совершены работником по месту работы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.10. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов федеральной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законом.

8.11. Администрация школы по своей инициативе по согласованию с профкомом, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п 7 настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной организации
МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский

С.Б. Швецова
Протокол № 10 от 14.01.2021 года

Принято и рекомендовано к утверждению
на заседании

Общего собрания работников
МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский

Протокол №1 от 14 января 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор
МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский

И.В. Выхасва
Приказ № 149 от 14.01.2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О системе оплаты труда работников
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области»

г. Сосенский, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский) устанавливается Законом Калужской области от 07.05.2008 г. № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» (в ред. Законов Калужской области от 2 июня 2008 года N 438-ОЗ; от 29 мая 2009 года N 549-ОЗ; от 8 ноября 2010 года N 58-ОЗ; от 10 мая 2011 года N 137-ОЗ; от 6 июля 2011 года N 156-ОЗ; от 28 октября 2011 года N 206-ОЗ; от 7 декабря 2013 года N 354-ОЗ; 27 декабря 2013 года N 527-ОЗ; от 26 декабря 2014 года N 665-ОЗ), Постановлением правительства Калужской области от 27.02.2007 г. N 57 «О реализации Закона Калужской области от 27.12.2006 N 274-ОЗ "Об установлении отраслевых систем оплаты труда» в сфере образования (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 18.03.2008 N 100, от 20.11.2008 N 453), локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Козельского района, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский с учётом мнения представительного органа работников, обеспечивающего демократический характер управления и утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

1.4. Положение разработано в целях определения порядка формирования фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский; порядка расчета окладов работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский; порядка распределения фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

1.5. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2016 года.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский осуществляет орган местного самоуправления в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего, обеспечения дополнительного образования детей в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский посредством предоставления субвенций местному бюджету, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), определяемыми законом Калужской области (далее - норматив), среднегодовым количеством учащихся, поправочным коэффициентом, устанавливаемым нормативным правовым актом органа местного самоуправления МР «Козельский район» в зависимости от объема предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Фонд оплаты МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных организаций, состоит из базовой части и стимулирующей части. Доля стимулирующей части составляет не менее 22, но не более 40 процентов от фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский. Отчисления в

централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных организаций (ФОТцст) рассчитывается по формуле:

$ФОТцст = ФОТ \times \text{ц}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ц - доля ФОТ образовательной организации в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления, но не более 1 процентов.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники и др.) персонала МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский и складывается из:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп$, где:

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.4. Руководитель МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.5. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТпп) рассчитывается по формуле:

$ФОТпп = ФОТб \times \text{пп}$, где

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

пп - доля базовой части ФОТпп, устанавливаемая МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский самостоятельно приказом директора на учебный год, в размере не менее 70 процентов.

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Объем специальной части рассчитывается по формуле:

$ФОТс = ФОТпп \times \text{с}$, где

с - доля специальной части ФОТпп в размере, МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский самостоятельно приказом директора на учебный год, но не менее 30 процентов.

Объем общей части рассчитывается по формуле:

$ФОТо = ФОТпп - ФОТс$

2.7. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

2.8. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей - фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

2.9. Объем ФОТаз рассчитывается по формуле:

$ФОТаз = ФОТо - ФОТнз$

Объем ФОТнз рассчитывается по формуле:

$ФОТнз = ФОТо \times \text{нз}$, где

из - доля ФОТо в размере, устанавливаемом МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский самостоятельно, не более 15 процентов приказом директора на учебный год. Порядок расчета оплаты неаудиторной занятости педагогических работников устанавливается согласно **Приложению 1**.

2.10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- повышающие коэффициенты (за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы и за квалификационную категорию педагога).

2.11. МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский устанавливаются повышающие коэффициенты за приоритетность и сложность предметов **К1, К2 и К3**.

2.12. Повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета **К1** устанавливается МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский самостоятельно с учетом следующих показателей:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы, и учет вклада в ее реализацию данного предмета (профильная группа (класс), реализация индивидуального учебного плана, деление класса на подгруппы и т.п.);
- иные показатели.

Коэффициент К1 устанавливается на основании показателей, которые определены в таблице (**Приложение 2**).

Количество баллов для определения группы предмета (См. Приложение 2)	Группа предмета для определения значения К1
8 баллов	1 группа
6-7 баллов	2 группа
5-4 балла	3 группа
2 балла	4 группа

Значение коэффициента устанавливается приказом директора исходя из утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования.

2.13. Коэффициент К2 устанавливается за работу по предмету, специфика программы которого предусматривает деление на группы (иностраный язык, технология, элективные курсы в профильных/универсальных подгруппах одного класса). Расчёт повышающего коэффициента должен производиться по следующей формуле

$$K 2 = \frac{\text{численность учеников в классе}}{\text{численность учеников в группе}} \leq 2, \text{ если класс делится на группы.}$$

- 2.14. Коэффициент **КЗ** устанавливается за работу с учащимися индивидуально на дому. Один академический час работы индивидуально приравнен к часу работы в классе, следовательно, повышающий коэффициент будет равен средней наполняемости классов в параллели.
- 2.15. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога устанавливается согласно **Приложению 4**.
- 2.16. Экономия средств по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

3. Оплата труда работников и руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

3.1. Оплата труда работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский определяется по следующей формуле:

$$От = О + КМ + СТ,$$

где От - размер оплаты труда работника;

О - оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

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

$$Оп = Стп \times У \times Чаз \times К \times А + Днз, \text{ где:}$$

Оп - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество учащихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - сумма повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы ($K=K1+K2$ или $K=K1+K3$);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - оплата за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3.4. Стоимость 1 ученико-часа - стоимость педагогической услуги (за 1 расчетный час с одним учащимся). Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в пределах объема части фонда оплаты труда на аудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

3.5. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

$$\text{где:}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а1 - количество учащихся в первых классах;

а2 - количество учащихся во вторых классах;

а3 - количество учащихся в третьих классах;

...

а11- количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.6. Оплата труда педагогического работника за учебную нагрузку устанавливается на учебный год (с 01 сентября по 31 августа), исходя из стоимости 1 ученико-часа МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский. При оформлении тарификации для определения оплаты труда педагогических работников за учебную нагрузку в месяц применяется расчетное количество недель в месяце равное - 4,2.

3.7. Оклад руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего оклада педагогических работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский и группы оплаты труда, по формуле:

$O_p = O_{пср} \times K$, где:

O_p - оклад руководителя;

$O_{пср}$ - средний оклад педагогических работников;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательной организации в размере 1,5.

3.8. Оклад заместителя руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, руководителя структурного подразделения устанавливается директором МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в размере от 70 до 90 процентов оклада директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

3.9. Оклад работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский не указанных в пунктах 3.3, 3.6 и 3.7 настоящего Положения, рассчитывается работодателем в соответствии с Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ "Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений" в пределах базовой части фонда оплаты труда. Размеры окладов работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский устанавливаются на основе размеров базовых окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням согласно **Приложению № 3** к настоящему Положению.

3.10. Размеры базовых окладов работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский не указанных в пунктах 3.3, 3.6 и 3.7 настоящего Положения индексируются законом Калужской области.

3.11. Установить повышающий коэффициент за квалификационную категорию к базовым окладам работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский не указанных в пунктах 3.3, 3.6 и 3.7 настоящего Положения согласно **Приложению № 4** к настоящему Положению.

3.12. Размеры выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу определяется путем умножения размера базового оклада на повышающий коэффициент.

4. Виды и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда складывается из:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{стпп} + ФОТ_{стувп} + ФОТ_{стауп} + ФОТ_{стмоп}$,

где $ФОТ_{стпп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$ФОТ_{стувп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{стауп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$ФОТ_{стмоп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.4. Условия применения и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский определяются Положением «О доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера к заработной плате работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский», локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Козельского района, содержащими нормы трудового права.

4.5. Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Козельского района, выполняющим функции и полномочия учредителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

4.7. На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется не менее 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

4.8. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы может устанавливаться работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский на определенный срок, но не более одного учебного года.

5. Виды и условия выплаты материальной помощи работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

5.1. Виды материальной помощи:

- материальная помощь в связи с болезнью работника (лечением амбулаторно, в больнице),
- материальная помощь для оплаты услуг специалистов, операций и т.п.,
- материальная помощь в связи с болезнью или смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети),
- материальная помощь при тяжелом материальном положении,
- материальная помощь в связи с рождением детей, свадьбой работника,
- материальная помощь в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником (авария, травма, пожар и т.п.),
- материальная помощь при приобретении путевок,
- материальная помощь на социальные нужды,
- материальная помощь к отпуску.

5.2. Материальная помощь выплачивается из экономии средств по фонду оплаты труда.

5.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и оформляется приказом руководителя МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский с указанием конкретного размера.

5.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский принимается уполномоченным органом исполнительной власти Козельского района, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

к Положению «О системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области»

Порядок расчета оплаты неаудиторной занятости педагогических работников МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский.

- 1.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается приказом директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в соответствии с настоящим Положением.
- 1.2. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с учащимися в соответствии с должностными обязанностями:
 - консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
 - внеурочная деятельность учащихся по общеинтеллектуальному, духовно-нравственному, социальному, общекультурному и спортивно-оздоровительному направлениям;
 - развитие и совершенствование дополнительного образования (кружки, секции, работа творческих объединений);
 - внеурочная занятость с учащимися 1-4 классов, в том числе динамический час и утренний прием в 1-х классах.
- 1.3. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить её размер в случае:
 - невыполнение соответствующей деятельности;
 - выполнение соответствующей деятельности на низком уровне;
 - изменения условий деятельности МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
 - по требованию педагогического совета МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
- 1.4. При изменении в течение периода, на который устанавливаются выплаты, размера ФОТнз МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский производится корректировка выплат.
- 1.5. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) рассчитывается в соответствии с неаудиторной нагрузкой педагогического работника по бальной системе.
- 1.6. Баллы рассчитываются следующим образом:

Критерии для расчета стоимости баллов	Кол-во баллов
Количество учащихся в группе 1-15 чел.	1
Количество учащихся в группе от 16 чел.	2
1 час работы в неделю за дополнительные занятия по предметам 4 группы (в соответствии с Приложением 2).	1
1 час работы в неделю за дополнительные занятия по предметам 1,2,3 группы (в соответствии с Приложением 2).	2
1 час работы в неделю за внеурочную деятельность по общеинтеллектуальному направлению	2
1 час работы в неделю за внеурочную деятельность по другим направлениям	1
1 час в неделю работы с учащимися 1-4 классов	0,5
За 1 динамический час в неделю с учащимися 1-х классов	0,5
За 1 час в неделю утреннего приема учащихся 1-х классов	0,5

- 1.7. Для расчета размера доплаты за неаудиторную занятость (Днз) все набранные баллы суммируются. Стоимость 1 балла (руб.) = фонд неаудиторной занятости (руб.) / количество баллов.

1.8. Оплата за неаудиторную занятость устанавливается один раз по состоянию на начало учебного года и включается в расчёт оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Приложение № 2
к Положению «О системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области»

Распределение баллов по предметам в зависимости от показателей МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский

предмет	показатели							Сумма	Группа для определения коэффициента
	Итоговая аттестация, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации	Сложность, подготовки к занятиям (большая информационная ёмкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников)	Проведение лабораторных и практических работ (необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, раздаточного материала)	Проверка тетрадей	Неблагоприятные условия труда педагога	Особые требования по охране труда и здоровью учащихся (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нём)	Возрастные особенности учащихся		
Предметы программы начального общего образования (1-4 классы)		1		3			1	5	2
Русский язык, элективные и факультативные курсы	2	3		3				8	1
Литература, элективные и факультативные курсы	1	2		2				5	2
Иностранный язык, элективные и факультативные курсы	1	2		2	3			8	1
Математика (алгебра, геометрия), элективные и факультативные курсы	2	3		3				8	1
История, элективные и факультативные курсы	1	1		2				4	3
Обществознание, право,	1	2		2				5	3

экономика, элективные и факультативные курсы									
Предпрофильная подготовка		1	1					2	4
География	1	1	1	1				4	3
Физика, элективные и факультативные курсы	1	2	1	1	1	1	1	7	2
Астрономия	1	2	1	1	1	1	1	7	2
Химия, элективные и факультативные курсы	1	2	1	1	1	1	1	7	2
Биология, элективные и факультативные курсы	1	2	1	1			1	6	2
Информатика и ИКТ, элективные и факультативные курсы	1	2	1	1	1		1	7	2
ИЗО			1	1				2	4
ОДНК		1		1				2	4
МХК		1		1				2	4
Черчение				2				2	4
Технология. трудовое обучение						1	1	2	4
Физическая культура						1	1	2	4
Музыка		1		1				2	4
ОБЖ				1			1	2	4
Индивидуальное обучение на дому				1			1	2	4
Индивидуальный проект учащегося	2	3		3				8	1
ПОКАЗАТЕЛИ	2 балла- обязательно 1 балл-по выбору	2 балла - при организации контрольных, диктантов, самостоятельных работ и т.д. 1 балл - подготовка к проверочным работам, подготовка тестовых	1 балл	3 балла- ежедневно 2 балла-1-2 раза в неделю 1 балл-проверка работ,	3 балла –превышение учащихся в подгруппе без деления класса на подгруппы 1 балл- сложности организации учебного процесса при соблюдении требований	1 балл	1 балл		

Значения повышающего коэффициента устанавливаются по группам:

1 группа – русский язык, математика (алгебра, геометрия), иностранный язык, элективные и факультативные курсы; индивидуальный проект учащегося;

2 группа - литература, физика, астрономия, химия, информатика и ИКТ, биология, элективные и факультативные курсы ;предметы программы начального общего образования;

3 группа - история, обществознание, экономика, право, география, элективные и факультативные курсы;

4 группа - ОДНК, индивидуальное обучение на дому, ОБЖ, технология, трудовое обучение, искусство, ИЗО, физическая культура, музыка, МХК, предпрофильная подготовка.

Приложение № 3

к Положению «О системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области»

Размеры базовых окладов работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размеры базовых окладов, руб.
1	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень: гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; машинист по стирке белья; кухонный работник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7437
	2 квалификационный уровень	7643
2	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень: повар, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; машинист (кочегар) котельной	7816
	2 квалификационный уровень	8556
	3 квалификационный уровень	8301
	4 квалификационный уровень	9793
3	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, делопроизводитель, экспедитор	7580
	2 квалификационный уровень	7790
4	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень: администратор (дежурный), лаборант, техник, художник, инспектор по кадрам	7968
	2 квалификационный уровень: заведующий канцелярией, заведующий хозяйством	8556
	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	9301
	4 квалификационный уровень: механик	10040
5	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень: Бухгалтер; документовед; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам, экономист, инженер; инженер по охране труда;	10040
	2 квалификационный уровень: Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории	10410
	3 квалификационный уровень: Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории	11157

	4 квалификационный уровень: Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11903
7	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	7968
8	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	8556
9	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; старший вожатый	10041
	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10410
	3 квалификационный уровень: воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	11157
	4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог	11903
10	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12885

Приложение № 4

**к Положению «О системе оплаты труда работников Муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области»**

**Размеры и условия
применения повышающих коэффициентов к базовым
окладам работников
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский**

1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам на срок присвоения квалификационной категории.
2. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в размере:

- при наличии высшей квалификационной категории – **1,35**;
- при наличии первой квалификационной категории – **1,18**;
- подтвердившим соответствие занимаемым ими должностям по результатам аттестации – **1,09**;

Прочим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размере **1,0**.

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Калужской области № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» (принят Законодательным Собранием 24 апреля 2008 года), Постановлением правительства Калужской области от 27.02.2007 г. N 57 «О реализации Закона Калужской области от 27.12.2006 N 274-ОЗ "Об установлении отраслевых систем оплаты труда» в сфере образования (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 18.03.2008 N 100, от 20.11.2008 N 453), а также нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы оплаты, стимулирования труда работников образовательных учреждений и устанавливает порядок применения стимулирующих и компенсационных выплат, доплат и надбавок.
- 1.2.** Положение направлено на повышение индивидуализации оплаты труда и материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский по реализации уставных задач.
- 1.3.** Все виды доплат и надбавок устанавливаются комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский
- 1.4.** Доплаты и надбавки могут устанавливаться на весь учебный год, на месяц, на период выполнения определенного задания, вида работ.
- 1.5.** Доплаты и надбавки работникам могут увеличиваться или уменьшаться в течение учебного года в связи с изменением выполнения работы по показателям, включенным в настоящее положение.
- 1.6.** С течением времени при изменении содержания работы, при внедрении новых дополнительных видов работы, могут вводиться новые показатели для установления доплат и надбавок в установленном законодательством порядке.
- 1.7.** Все виды доплат и надбавок выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год. Конкретный размер выплат для каждого работника (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя и может быть выражен в процентном отношении, в суммарном выражении и путём расчёта баллов на основании условий премирования в соответствии с настоящим положением.

2. Порядок установления доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

- 2.1.** Вопросы распределения части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплаты компенсационного и стимулирующего характера, рассматриваются комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
- 2.2.** Комиссия по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский избирается на общем собрании работников и утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
- 2.3.** В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, представители профсоюзной организации, администрация.
- 2.4.** Состав комиссии и срок действия утверждается приказом руководителя.
- 2.5.** Заседания комиссии проводятся ежемесячно.
- 2.6.** Для определения конкретных размеров выплат стимулирующего характера каждым работником в комиссию предоставляются оценочные листы работников на основе самоанализа в соответствии с утверждёнными критериями.
- 2.7.** В ходе заседания члены комиссии рассматривают оценочные листы работников совместно с предоставленными администрацией результатами внутреннего контроля администрации (отчеты, ведомости, протоколы, справки и т.д.).
- 2.8.** Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.
- 2.9.** На основании решения комиссии издается приказ по учреждению о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам.
- 2.10.** Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

3. Условия применения доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

- 3.1.** Размеры выплат из части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения, предусмотренной на выплаты

компенсационного характера устанавливаются в соответствии с нормативами действующего законодательства в части оплаты труда работников и настоящим положением.

- 3.2.** Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.3.** Размеры выплат стимулирующей части устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, проводимых на основании критериев оценки качества труда работников разных категорий, приведенных в настоящем положении.
- 3.4.** В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.
- 3.5.** Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается до 100% стимулирующих выплат на период действия взыскания на основании решения комиссии.

4. Условия и размер выплат компенсационного характера.

- 4.1.** Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.2.** Выплаты компенсационного характера руководителю устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.
- 4.3.** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей). Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания. Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни. Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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.

5) доплата за работу в ночное время. Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы в ночное время - в размере 40% от ставки (оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

6) За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - в размере до 12% от должностного оклада.

7) За сверхурочную работу - в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Перечень и размер компенсационных доплат за выполнение дополнительной работы, улучшающей качество образовательного процесса:

№	Перечень доплат	размеры доплат
1	2	3
1	За руководство предметными школьными методическими объединениями	1500 руб.
2	За руководство библиотечным фондом учебников	4000 руб.
3	Учителям-предметникам за заведование кабинетом (в зависимости от количества баллов, набранных по результатам смотра учебных кабинетов)	до 600 руб.
4	За заведование лабораторией	500 руб.
5	За заведование учебно-опытным участком, теплицей (в	до 1200

	зависимости от площади)	руб.
6	За заведование учебными мастерскими (в зависимости от площади)	до 600 руб.
7	За заведование музеем	до 500 руб.
8	За заведование книгохранилищем, лыжной базой, сенсорной комнатой и другими объектами инфраструктуры школы	до 500 руб.
10	За ведение и оформление документации педагогического Совета и Общего собрания работников	500 руб.
11	За выполнение функций классного руководителя	120 р. за учащегося, но не более 3000 р.
12	За выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта)	500 руб.
13	За наставничество	1000 руб.
14	За организацию учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда учащихся	1000 руб.
15	За организацию профессиональной ориентации учащихся	1000 руб.
16	За ведение воинского учета, бронирования граждан, пребывающих в запасе	500 руб.
17	За обслуживание серверного оборудования в школе (в зависимости от видов и объема работ)	до 5000 руб.
18	За организацию работы с одаренными детьми	2000 руб.
19	За организацию работы по обслуживанию официального сайта школы (в зависимости от сложности работ, объема работ, частоты обновления)	до 3000 руб.
20	За выполнение обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности образовательного процесса	1000 руб.
21	За руководство деятельностью по созданию дополнительных условий для полноценного обучения и развития учащихся	1000 руб.
22	За руководство юнармейским отрядом	2000 руб

5. Условия и размер выплат стимулирующего характера.

5.1. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы:

5.1.1. Устанавливаются в фиксированной сумме или в процентах к окладу работникам, работающим в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, в соответствии с настоящим положением.

5.1.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал,

полугодие, на период выполнения работ и т.п.), но не более 1 учебного года.

5.1.3. Перечень и размер доплат за сложность и напряженность, устанавливаемых в процентах к окладу работникам:

№	Перечень доплат	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся доплаты	размеры доплат
1	2	3	4
1	Доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы	надбавка за сложность, связанную с обеспечением зам. директором образовательного процесса; надбавка за сложность, связанную с обеспечением зам. директором бесперебойной, устойчивой работы учреждения; надбавка за напряженный и интенсивный труд зам. директора по обеспечению уставных задач	15 % 10 % 20 %
2	Доплата за напряженный труд и высокое качество работы	надбавка за высокий профессионализм и качественное выполнение работ, связанных с обеспечением образовательного процесса	20 %
3	Доплата за интенсивность труда	выполнение работ с превышением плановых, нормативных показателей; выполнение работ с существенным превышением плановых, нормативных показателей, приводящих к увеличению выполняемых работ; надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (ненормированный день, выполнение работ требующих начинать (оканчивать) работы более чем за 2 часа до официального начала (окончания) работы учреждения).	20 % 50 % 50 %
4	Доплата за напряженный труд, связанный с выполнением работ ранее не предусматриваемых планом	дополнительный объем работ по запросам участников образовательных отношений дополнительный объем работ по запросам администрации учреждения дополнительный объем работ по запросам вышестоящих организаций	5 % 10 % 20 %
5	Доплата за интенсивность труда,	проведение работ в сжатые сроки;	10 %

	связанную срочностью выполняемых работ	со срочное, оперативное выполнение работ.	50 %
6	Доплата за сложность, связанную с выполнением дополнительных обязанностей	<p>за За учёт и ведение личных дел и трудовых книжек работников;</p> <p>с за качественное взаимодействие с ГУ Пенсионного фонда и своевременное представление отчетности, справок, подтверждающих документов на представление работников на пенсию;</p> <p>за взаимодействие с центром занятости населения, предоставление отчетности о вакантных должностях, занятости инвалидов и т.п.;</p> <p>за выполнение курьерских обязанностей;</p> <p>учет и ведение Журналов инструктажа (вводного, первичного) по технике безопасности, Журнала пожарной безопасности;</p> <p>за ведение учёта питания школьников;</p> <p>составление меню, калькуляций завтраков и обедов;</p> <p>за работу администратором системы ИС «Контингент»;</p> <p>за работу по ведению реестра контрактов, учета исполнения договоров;</p> <p>за работу контрактного управляющего по заключению и ведению контрактов;</p> <p>за учет и ведение журналов бракеражной комиссии, журнала питающихся детей, журнала учета С-витаминации, журнала учета температурного режима холодильного оборудования;</p> <p>за работу по ведению реестра в ФИС ФРДО.</p>	<p>50 %</p> <p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>5 %</p> <p>10%</p> <p>50 %</p> <p>50%</p> <p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p>
7	Доплата за сложность, связанную с работой с детьми ограниченными возможностями здоровья.	За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи, интеллектуального развития.	20

5.1.4. Перечень и размер доплат за сложность и напряженность, устанавливаемых в фиксированной сумме:

№	Перечень доплат	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся доплаты	размеры доплат в руб.
1	2	3	4
1	Доплата за сложность связанную с организацией образовательного процесса, внедрением новых технологий и методик, новых форм работы	<p>За реализацию образовательных программ профильной подготовки (в зависимости от количества программ);</p> <p>За организацию образовательного процесса по предмету «физика», «химия», «биология», «информатика» в соответствии с требованиями федерального стандарта к обеспечению образовательной деятельности в части проведения практических, лабораторных и исследовательских работ с учащимися на высоком уровне, позволяющем обеспечить качество образования (в зависимости от количества часов);</p> <p>За систематическую результативную деятельность, направленную на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних и работу с детьми, относящимися к «группе риска»;</p> <p>За оказание психолого-педагогической и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (в зависимости от направлений работы);</p> <p>За создание условий по обеспечению качественной реализации образовательных программ (в зависимости от количества часов учебной нагрузки);</p> <p>За внедрение собственных</p>	<p>до 2000</p> <p>до 1000</p> <p>8000</p> <p>до 5000</p> <p>до 1000</p> <p>1500</p> <p>500</p> <p>2300</p>

		методических и дидактических разработок, повышающих качество образовательного процесса; За результативное внедрение новых методик преподавания в целях развития познавательного интереса учащихся и формирования у них прочных знаний; За создание условий, повышающих доступность и качество образовательных услуг путём формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов; За создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими высокое качество образования; За обеспечение качественной подготовки учащихся в соответствии с требованиями федеральных стандартов.	1000 1000
2	Доплата за сложность, связанную с внедрением инновационных форм работы	дополнительная работа, связанная с инновационной деятельностью; внедрение новой программы в образовательную деятельность; подготовка документации, отчетов по результатам экспериментальной работы; надбавка за инновационную устремлённость, инициативу, творчество, освоение и применение современных технологий и методологий в работе.	500 500 500 1000
3	Доплата за напряженность, связанную с проведением различных мероприятий по организации учебно-воспитательного процесса	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности; За активную работу по проведению мероприятий нравственно-эстетического, духовного воспитания учащихся и их родителей, по воспитанию бережного отношения к национальной культуре и культуре других народов, по формированию толерантного	2000 1000 1000

		<p>мировоззрения; За проведение мероприятий по формированию ИКТ компетентности, вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов и презентаций; За организацию учащихся по подготовке к конкурсам, смотрам, массовым общешкольным мероприятиям, предметным мониторингам; За организацию и проведение мероприятий по воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников; За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у учащихся здорового образа жизни; За организацию подготовки учащихся к различным соревнованиям, обеспечивающей высокие результаты За организацию работы по совершенствованию учебно-исследовательской, проектной и творческой деятельности учащихся; За организацию работы по развитию трудовой активности учащихся, организацию общественно-полезного труда учащихся.</p>	<p>1000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p>
4	<p>Доплата за напряженный труд, связанный с проведением профилактических мероприятий</p>	<p>За работу по проведению вечерних рейдов в неблагополучные семьи, профилактическую работу с семьями группы риска; За мероприятия по укреплению школьной дисциплины; За эффективное взаимодействие и</p>	<p>500</p> <p>500</p> <p>500</p>

			систематическую качественную работу с родителями учащихся.	
5	Доплата за сложность, связанную с проведением мероприятий по достижению высоких результатов образовательной деятельности	за с по	За организацию работы по достижению высоких результатов при подготовке победителей, призёров региональных и всероссийских олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций. За организацию работы, обеспечивающей высокий процент вовлечения детей во внеклассную работу. За проведение работы по достижению высоких результатов учащихся по прохождению государственной итоговой аттестации (в зависимости от количества учебных предметов).	1000 за каждого призера 1000 до 1000
6	Доплата за сложность, связанную организацией образовательного процесса отдельными категориями учащихся	за с с	За организацию образовательных занятий с учащимися, отнесенными к категории ОВЗ (в зависимости от категории ОВЗ) За организацию образовательных занятий с учащимися, являющимися экстернами (в зависимости от количества часов). За работу по курированию и организации образовательных занятий с учащимися, являющимися экстернами. За организацию работы по выполнению мероприятий ИПР, ИПРА учащихся с инвалидностью.	до 500 за каждого до 500 за каждого 500 за каждого 500 за каждого
7	Доплата за сложность выполняемой работы	за	За выполнение особо сложной и ответственной для школы работы (в зависимости от объёма работ). За большой объём выполняемых работ по содержанию школьных зданий, сооружений и сетей. За выполнение сложной работы в сжатые сроки. За выполнение большого объёма работы в связи с временными ограничениями по проведению работ. За выполнение важной и срочной работы по запросам вышестоящих организаций, не предусмотренной должностными обязанностями работников. За большой объём выполняемых работ в сжатые сроки по подготовке учебных помещений и инфраструктуры здания школы для осуществления образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством (в зависимости от	до 5000 3000 4000 3000 6000 до 2000

5.2. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, работающим в образовательном учреждении, в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере, предусмотренном Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 18.03.2008 N 100).

5.3. Отдельным категориям работников МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский устанавливаются следующие доплаты:

5.3.1. Доплата работникам, которым присвоено почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – в размере **3000** рублей в месяц;

5.3.2. Доплата работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации, - в размере **1500** рублей в месяц;

5.3.3. Доплата работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», «Отличник физкультуры и спорта», - в размере **1000** рублей в месяц;

5.3.4. Работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, имеющим право на вышеперечисленные доплаты в п. 5.3.1.-5.3.3., доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

5.3.5. Доплата учителям физической культуры, ведущих дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу- в размере **1000** рублей в месяц.

5.4. Премияльные выплаты:

5.4.1. Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работников производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной

заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

5.4.2. Премияльные выплаты определяются ежемесячно по итогам работы каждого сотрудника.

5.4.3. Комиссия по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский определяет количество баллов, набранных работникам по итогам работы за месяц.

5.4.4. Размер премиальной выплаты работнику определяется путем умножения стоимости одного балла за отчетный период на количество набранных баллов.

5.4.5. Стоимость балла определяет администрация МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский ежемесячно в зависимости от размеров средств части фонда на выплаты стимулирующего характера на текущий месяц: сумма средств фонда на выплаты стимулирующего характера делится на сумму баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на один балл).

5.4.6. Перечень показателей для премирования педагогических работников по должности «учитель»:

№ п/п	Направления профессиональной деятельности для установления премиальных выплат	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся премиальные выплаты	Начисляемые баллы за показатели
1	Учебная работа	К-1 Стабильность и рост качества обучения (критерий СОУ) по итогам четверти, начиная со второй, полугодия и по году. Сложность предмета оценивается согласно Приложения № 2 к Положению о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ № 2», г.Сосенский.	<u>По предметам 1 и 2 группы сложности</u> 80-100% -2б 60-79% -1б <u>По предметам 3 группы сложности</u> 90-100%- 2б 70-89% - 1б <u>По предметам 4 группы сложности</u> 100% - 1б
		К-2 Участие учащихся в проектной, поисково-исследовательской, научно-исследовательской деятельности различного уровня.	<u>Школьный уровень:</u> Победитель, призёр – 2б Участник – 1б <u>Муниципальный уровень</u> Победитель, призёр – 4б Участник(поощрительная грамота) -3б Участник – 2б <u>Региональный уровень</u> Победитель, призёр – 6б Участник(поощрительная грамота) -4б Участник – 3б 2б
		К-3 Руководство исследовательской деятельностью учащихся	
		К-4 Деятельность учителя, направленная на участие обучающихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах, конференциях различного уровня	<u>Школьный уровень:</u> Организация, проведение и анализ - более 50 % участия учащихся – 3б; - менее 50 % участия учащихся – 2б <u>Муниципальный уровень</u> Победитель, призёр – 4б Участник (поощрительная грамота) -3б Участник – 2б

		<p><u>Региональный уровень</u> Победитель, призёр – 8б Участник (поощрительная грамота) -5б Участник – 4б</p> <p><u>Заключительный этап всероссийской олимпиады</u> Победитель, призёр – 20б Участник -10б</p> <p><u>Дистанционные олимпиады</u> Организация и проведение За 10 участников – 2б;</p>
К-5	<p>Результативность итоговой аттестации Государственная итоговая аттестация – 9 класс (критерий СОУ)</p> <p>Государственная итоговая аттестация – 11 класс (критерий тестовый балл)</p> <p>Итоговая аттестация 4 класс (критерий тестовый балл)</p> <p>ВПР – Всероссийские проверочные работы, областные предметные мониторинги, Внутришкольная диагностика</p>	<p><u>По предметам 1 группы сложности</u> 80-100% - 10б 65-79% - 8б 50-64% - 6б</p> <p><u>По предметам 2 и 3 группы сложности</u> 80-100% -8б 65-79% - 6б 50-64% -4б</p> <p><u>По предметам 1 группы сложности</u> 80-100% - 10б 65-79% - 8б 50-64% - 6б</p> <p><u>По предметам 2 и 3 группы сложности</u> 80-100% -8б 65-79% - 6б 50-64% -4б</p> <p>80-100% - 10б 65-79% - 8б 50-64% - 6б</p> <p>1 класс – 1 б</p> <p>1 класс – 1 - 2б</p>

2	Методическая работа	К-6 Повышение профессионального уровня.	Прохождение курсов повышения квалификации В объёме 144 часов – 3 б В объёме 102 часа – 2 б Участие в вебинаре – 1 б
		К-7 Создание авторских программ и работа по ним, апробация учебников	За каждую вновь разработанную и используемую в работе программу – 5б
		К-8 Участие педагога в конференциях, семинарах различного уровня, педагогическом совете школы	Выступление на педагогическом совете школы Докладчик – 2б; Содокладчик -1б Выступление на ШМО -1. Выступление на РМО, семинарах – 5б Выступление на региональных семинарах – 10б Наличие публикаций - 5б в методических сборниках, СМИ, Интернет-сайтах;
		К-9 Обобщение опыта	Подготовка и публикация методического материала, статей и др. на школьный сайт – 1б за каждый материал , Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, Интернет-сайтах -- 5б
		К-10 Высокое качество проведения открытого урока, отражающее научность и точность фактического материала, реализацию образовательных, воспитательных и развивающих задач	Согласно анализа урока <u>Школьный уровень</u> - 85-100% -5б; - 60-84% - 4б; - 50-59% - 2б <u>Муниципальный уровень</u> 85-100% -8б; - 60-84% -64б; - 50-59% - 4б <u>Региональный уровень</u> - 85-100% -10б; - 60-84% - 8б; - 50-59% - 6б Проведение 1 мероприятия на параллель – 2 б,

		К-11 Проведение предметных недель	Проведение общешкольного мероприятия -4б, Эстетическое оформление школы во время проведения предметной недели: - отличное – 2б, -хорошее – 1б,
		К-12 Участие педагога в смотрах, конкурсах различного уровня, предметных олимпиадах.	<u>Школьный уровень:</u> Победитель – 3б, Призёр – 2б Участник – 1б <u>Муниципальный уровень</u> Победитель – 5б, Призёр – 4б Участник(поощрительная грамота) -3б Участник – 3б <u>Региональный уровень</u> Победитель – 10б, Призёр – 8б Участник -6б <u>Заключительные этапы всероссийских конкурсов</u> <u>Победитель- 20б,</u> <u>Участник – 10б</u> <u>Не менее 4-х – 2б</u>
3	Воспитательная работа	К-13 Взаимное посещение уроков (преемственность) К-14 Участие классного руководителя в смотрах, конкурсах различного уровня	<u>Школьный уровень:</u> Победитель – 3б, Призёр – 2б Участник – 1б <u>Муниципальный уровень</u> Победитель – 5б, Призёр – 4б Участник(поощрительная грамота) -3б

			<p>Участник – 3б</p> <p><u>Региональный уровень</u></p> <p>Победитель – 10б,</p> <p>Призёр – 8б</p> <p>Участник -6б</p> <p><u>Заключительные этапы всероссийских конкурсов</u></p> <p><u>Победитель- 20б,</u></p> <p><u>Участник – 10б</u></p>
		<p>К-15 Участие классного руководителя в конференциях, семинарах различного уровня, педагогическом совете, родительских собраниях школы.</p>	<p>Выступление на педагогическом совете школы</p> <p>Докладчик – 2б;</p> <p>Содокладчик -1б</p> <p>Выступление на ШМО -1.</p> <p>Выступление на РМО, семинарах – 5б</p> <p>Выступление на региональных семинарах – 10б</p> <p>Наличие публикаций - 5б в методических сборниках, СМИ, Интернет-сайтах;</p>
		<p>К-16 Участие учащихся в проектной деятельности различного уровня (социальное проектирование).</p>	<p><u>Школьный уровень:</u></p> <p>Победитель- 3б,</p> <p>призёр – 2б</p> <p>Участник – 1б</p> <p><u>Муниципальный уровень</u></p> <p>Победитель, призёр – 4б</p> <p>Участник (поощрительная грамота) -3б</p> <p>Участник – 2б</p> <p><u>Региональный уровень</u></p> <p>Победитель, призёр – 6б</p> <p>Участник(поощрительная грамота) -4б</p> <p>Участник – 3б</p>
		<p>К-17 Руководство проектной деятельностью учащихся</p>	<p>2б</p>
		<p>К-18 Высокое качество проведения открытого классного часа, мероприятия</p>	<p>Согласно анализа мероприятия</p> <p><u>Школьный уровень</u></p> <p>- 85-100% -4б;</p>

			- 60-84% - 3б; - 50-59% - 1б <u>Муниципальный уровень</u> 85-100% -6б; - 60-84% - 4б; - 50-59% - 2б <u>Региональный уровень</u> - 85-100% -10б; - 60-84% - 8б; - 50-59% - 6б
		К-19 Работа по расширению кругозора детей: походы, экскурсии, выставки поездки, посещение лекториев и т.д.	по городу (школе) - 1б, по району – 2б за пределы района - Калужская область – 3б, -Тульская область – 4б, -Москва, Санкт- Петербург -5б Походы – 2б за каждый день
		К-20 Работа по сплочению классного коллектива: проведение классных вечеров отдыха, сладких столов и пр.	2б
		К-21 Активность класса: участие в конкурсах, акциях, соревнованиях	Выпуск стенгазет, плакатов <u>Школьный уровень</u> Победитель, призёр -2б, Участие – 1б <u>Городской уровень</u> Победитель, призёр -3б, Участие – 2б Участие в акциях <u>Школьный уровень - 1б</u> <u>Городской уровень – 2</u> <u>Муниципальный уровень -3б</u> <u>Региональный уровень – 4б</u>
		К-22 Профилактика безнадзорности и	Работа с родителями детей «группы риска»

		беспризорности, профилактика правонарушений.	(рейды, посещение на дому)-2б
		К-23 Наличие благодарностей со стороны общественности	За каждую благодарность 1 б
		К-24 Деятельность классного руководителя, направленная на стабильность и рост качества обучения в классе (показатель КО по классу) по результатам четверти, полугодия, года	Повышение -2б Сохранение- 1б
4.	Исполнительская дисциплина	К-25 Своевременное заполнение строгой отчётности (классных журналов, личных дел, электронных журналов)- за каждый вид	Своевременное и качественное-2б Своевременное -1б
		К-26 Представление рабочих программ, календарно-тематического планирования, планов и анализа ШМО, планов и анализа воспитательной работы	Своевременное -2б
		К-27 Сопровождение мероприятий различного уровня	<u>Школьный уровень- 1б</u> <u>Городской уровень – 2б</u> <u>Муниципальный уровень -2б</u> <u>Региональный уровень – 3б</u>
		К-28 Дежурство класса по школе – Качество- чистота в школе, порядок в раздевалках, дежурство на постах, столовой Учет учебной занятости учителя Дежурство на внешкольных мероприятиях	Начальная школа-1б Старшая-2 1-2б 1-2б 1-б
		К-29 Подготовка и предоставление материалов на сайт школы	На сайт школы-1б В СМИ-2б
		К-30 Качественное проведение дистанционных уроков	2 урока – 1 б
		К-31 Использование личного оборудования и трафика для выполнения работы при дистанционном режиме работы	Оборудование – 1б Трафик – 1 б

5.4.7.Перечень показателей для премирования иных педагогических работников (педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, старшего вожатого):

№	Премиальные выплаты	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся премиальные выплаты	Начисляемые баллы за показатели
1	Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	3 балла 5 баллов 10 баллов
2	Победа в конкурсах, проектах, мероприятиях (призовое место)	муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	5 баллов 10 баллов 20 баллов
3	Участие в конкурсах, конференциях с методическими разработками, докладами	муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	3 балла 5 баллов 10 баллов
4	Качественное проведение диагностической работы	Качественное использование в работе современных методов психолого-педагогической диагностики. Проведение диагностики с использованием стандартного набора методик диагностики с включением дополнительного инструментария Проведение обследования с использованием широкого спектра методик диагностики	1 балл 3 балла 5 баллов
5	Эффективность и результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	С положительной динамикой Высокий уровень освоения коррекционной, развивающей программы	2 балл 3балла
6	Эффективность и результативность внеочередных работ	Выполнение внеочередных работ в полном объеме За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	2 балла 3 балла
7	Эффективность и	Составление заключений по	1 балл

	результативность психопросветительской, профилактической и консультативной работы	материалам исследований, рейдов, опросов с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития учащихся Выполнение мероприятий, способствующих установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде Проведение консультирующих занятий с педагогическими работниками и родителями по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии Проведение групповых консультаций с педагогическими работниками и родителями по проблемам обучения и воспитания детей Снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете	1 балл 2балла 3балла 3балла
8	Публикация материалов в прессе, на образовательных порталах, сайтах	Сообщения Статьи Методические разработки	1 балл (за кажд.) 3балла (за кажд.) 5 баллов (за кажд.)
9	Информационное оснащение учреждения	Создание папок методических материалов Оформление стендов	2балла 3балла
10	Распространение практического опыта работы	Участие в мероприятиях по распространению опыта работы (сообщения, доклады) Представление творческого опыта работы для коллег на уровне района (мастер-класс, открытое занятие) Представление творческого опыта работы для коллег на уровне области (мастер-	1 балл 3 баллов 5 баллов

		класс, открытое занятие)	
11	Эффективное взаимодействие специалистов по достижению положительных результатов в работе	Выполнение работы в активном взаимодействии с другими работниками школы, положительно влияющие на улучшение качества работы Реализация специалистами совместных проектов	2балла 3балла
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная подготовка отчетов, справок, заполнения журналов Качественное ведение документации Отсутствие жалоб со стороны администрации	1 балл 1 балл 1 балл
13	Личный творческий вклад в общие результаты работы учреждения	Активное, деятельное участие в работе учреждения Инициативное, творческое участие при подготовке и проведении плановых мероприятий Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения	1 балл 2балла 3балла
14	Освоение новых направлений работы	Разработка и реализация новых психолого-педагогических идей Внедрение инноваций в образовательную, профилактическую и коррекционно-развивающую деятельность Ведение экспериментальной работы	1 балл 2балла 3балла
15	Совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков	Самообразовательная деятельность по совершенствованию определенного направления профессионального мастерства с последующим применением в работе Активное участие в семинарах, методических советах по повышению профессионального уровня, что положительно влияет на улучшение качества работы Прохождение профессионального обучения, повышение квалификации с получением сертификатов	1 балл 2балла 3балла

16	Деятельное участие в работе МО	Участие в работе МО Выступление, сообщение Выступление с презентацией	1 балл 2балла 3балла
17	Организация работы с применением научных методов и подходов	Разработка программы исследования, профилактической или образовательной направленности Разработка программы развивающей или профилактической работы Подготовка методических материалов для издания методических пособий	5 баллов 5 баллов 5 баллов
18	Организация работы по пропаганде чтения среди учащихся	Высокая читательская активность учащихся Пропаганда чтения как формы культурного досуга Проведение на высоком уровне библиотечных часов Оформление тематических выставок	2 балла 2 балла 3 балла 3 балла
19	Эффективность и результативность вовлечения учащихся в работу волонтерского движения	Высокая активность работы волонтерского отряда Большой охват учащихся волонтерским движением	2 балла 3 балла
20	Эффективность и результативность внеурочных, внеклассных мероприятий	Высокая организация активности учащихся во внеурочной деятельности Большой охват учащихся внеклассными мероприятиями Высокая результативность внеклассных мероприятий	2 балла 3 балла 5 баллов

5.4.8.Перечень показателей для премирования секретаря, лаборанта, бухгалтера:

№	Премиальные выплаты	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся премиальные выплаты	Начисляемые баллы за показатели
1	2	3	4
1	За качественный труд	Оформление и ведение документации и ведение согласно требованиям делопроизводства	1 балл 2балла

		<p>Качество организационно-технического обеспечения документации.</p> <p>Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.</p>	<p>2балла</p> <p>5 баллов</p>
2	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием, установленным руководителем	5 баллов
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	<p>Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей</p> <p>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и администрации</p> <p>Соблюдение сроков исполнения заданий.</p> <p>Своевременная подготовка отчетов, справок, материалов, заполнения журналов</p>	<p>1 балл</p> <p>2балла</p> <p>2балла</p> <p>3балла</p>
4	Личный творческий вклад в общие результаты работы учреждения	<p>Активное, деятельное участие в работе учреждения</p> <p>Инициативное, творческое участие при подготовке и проведении плановых мероприятий</p> <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения</p>	<p>1 балл</p> <p>2балла</p> <p>3балла</p>
5	Профессионализм в работе	<p>Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование.</p> <p>Ведение архива.</p>	<p>2балла</p> <p>3балла</p>

5.4.9. Перечень показателей для премирования обслуживающего персонала:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Бал
Уборщик служебных помещений	Проведение генеральных уборок	3
	Подготовка школы к новому учебному году	10

	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	0,5- удовлетворительно; 1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Участие в общественной жизни учреждения	2
Дворник	Содержание центрального входа в школу (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии	0,5- удовлетворительно; 1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Содержание закреплённой территории школьного двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Содержание пожарных выходов школы в идеально чистом состоянии	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Высокий уровень исполнительной дисциплины	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Участие в общественной жизни учреждения	2
Сторож	Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества работников и учащихся	0,5- удовлетворительно; 1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Обеспечение порядка на территории учреждения, препятствие нахождению посторонних лиц	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Своевременное предупреждение администрации учреждения и аварийных служб о ЧП	2
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,5- удовлетворительно; 1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество

	Содержание закреплённой территории в надлежащем санитарно-гигиеническом и работоспособном состоянии	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Высокое качество ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году	5
Работники столовой	Качественное приготовление пищи, разнообразие меню, в соответствии с предписаниями СанПиН	2
	Содержание участка работы, в соответствии с предписаниями СанПиН	0,5- удовлетворительно; 1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Ведение документации своевременно и качественно	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1 – хорошо; 2 – качественно; 3 – высокое качество

5.4.10. Перечень показателей для премирования заместителей директора:

Наименование должности	Основание для премирования
Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, антитеррористической безопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За отсутствие за истекший период представлений, протоколов о нарушениях надзорных органов
	Оперативное и качественное устранение аварий, неполадок, препятствующих функционированию учреждения
Заместитель директора по безопасности	Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации
	Разработка новых программ, положений

образовательного процесса	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности, производственных травм и несчастных случаев
	За отсутствие за истекший период представлений, протоколов о нарушениях надзорных органов
	За отсутствие за истекший период представлений, протоколов о нарушениях надзорных органов
Заместитель директора по ФЭЧ-главный бухгалтер	За качественное ведение документации, своевременную подготовку экономических расчетов, исполнение смет расходов
	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
Заместитель директора по УВР, ВР	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, совет ученического самоуправления и т.д.)
	За внедрение и реализацию экспериментальных, инновационных, авторских программ по развитию школы, организацию дополнительного направления образовательного процесса воспитательной работы, лечебно-профилактической работы, спортивно-оздоровительной работы
	За высокий уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса, развитие материально-технической базы.
	За участие школы в районных, областных и всероссийских мероприятиях и за их результативность: наличие победителей, призеров и лауреатов конкурсов, выставок, фестивалей, олимпиад, соревнований и т.п.
	За отсутствие за истекший период представлений, протоколов о нарушениях надзорных органов.

5.5. Поощрительные выплаты:

5.5.1. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, выплата при уходе на пенсию.

5.5.2. Выплаты в связи с юбилейными датами работников:

50, 55, 60, 65 лет со дня рождения – 2000 руб.;

5.5.3. Праздничными датами считаются: профессиональный праздник день Учителя, международный женский день 8 марта, День защитника Отечества.

5.5.4. Размер выплат до 10000 рублей в зависимости от выделения денежных ассигнований учредителем.

5.5.5. При уходе на пенсию и прекращении трудовой деятельности – 2000 руб.

6. Ответственность.

6.1. За невыполнение вышеуказанных мероприятий, а также за допущенные случаи халатного отношения к служебным обязанностям, прогулы, нарушения трудовой и общественной дисциплины доплаты снимаются. Размеры снижения доплат и надбавок в каждом конкретном случае рассматривает комиссия по установлению компенсационных и стимулирующих доплат. Лицам, допустившим злоупотребление служебным положением, халатность, приведшую к материальному ущербу, снимаются доплаты и надбавки до конца учебного или календарного года.

- 6.5. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 6.6. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 6.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 6.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 6.9. Организовывать централизованное проведение медицинских осмотров сотрудников.
- 6.10. Обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- 6.11. Создавать условия для работы уполномоченных профсоюза по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ);

7. Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- 7.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;
- 7.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- 7.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профком вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах). При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профком, инженер по охране труда и ТБ вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

8. Работники учреждения обязуются:

- 8.5. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- 8.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 8.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 8.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- 8.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 8.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и

коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

**ПЛАН
мероприятий к Соглашению администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда
в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский на 2021-2023 учебный год**

	Мероприятия	Срок	Ответственные	Сумма финансирования
1	Организация медицинских осмотров работников	2- 3 квартал ежегодно	Директор школы	180 000 рублей (в год)
2	Приобретение работникам СИЗ, специальной одежды.	август ежегодно	Зам.директора по АХЧ	6 000 рублей (в год)
4	Обучение по охране труда руководителей подразделений, членов комиссии по ОТ	октябрь-ноябрь	Директор школы	3000 рублей (в год)
5.	Приобретение наглядных материалов по охране труда и обучение безопасным приемам и методам выполнения работ.	ежегодно	Ответственный за охрану труда и ТБ	6000 руб. (в год)
6.	Создание в кабинетах санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	1 кв.	Зам. директора по АХЧ, заведующие кабинетами	2000 руб.(в год)
7.	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников	постоянно	Директор, зам.директора по АХЧ, ответственный по охране труда и ТБ	6000 руб. (в год)
8.	Участие в ежегодном Месячнике безопасности труда в организациях Калужской области	Апрель, ежегодно	Директор, зам.директора по АХЧ, ответственный по охране труда и ТБ	5000 руб. (в год)
17	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда.	По мере необходимости	Директор школы	20000 руб

	Итого		228000 рублей
--	-------	--	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Согласовано:
 Председатель ПК
 МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский
 С. В. Швецова

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ № 2»
 г. Сосенский



ПЕРЕЧЕНЬ

конкретных должностей и профессий работников, обязанных проходить обязательный медицинский осмотр, Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области.

№ п/п	Название должности	Периодичность м/осмотра
1.	Директор	1 раз в год
2.	Зам.директора по УВР	1 раз в год
3.	Зам.директора по воспитательной работе	1 раз в год
4.	Зам. директора по АХЧ	1 раз в год
5.	Зам. директора по ФЭЧ – главный бухгалтер	1 раз в год
6.	Педагог-организатор	1 раз в год
7.	Социальный педагог	1 раз в год
8.	Педагог-психолог	1 раз в год
9.	Учитель музыки	1 раз в год
10.	Педагог - библиотекарь	1 раз в год
11.	Учитель	1 раз в год
12.	Старший вожатый	1 раз в год
13.	Бухгалтер	1 раз в год
14.	Секретарь учебной части	1 раз в год
15.	Повар	1 раз в год
16.	Рабочий по кухне	1 раз в год
17.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
18.	Кладовщик	1 раз в год
19.	Рабочий по обслуживанию помещений	1 раз в год
20.	Сторож	1 раз в год
21.	Гардеробщик	1 раз в год
22.	Учитель - логопед	1 раз в год
23.	Лаборант	1 раз в год
24.	Дворник	1 раз в год
25.	Зам. директора по безопасности	1 раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Согласовано:
Председатель ПК
МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский
С.Б. Швецова

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ № 2»
г. Сосенский

Д.В. Вахаева



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области, которым в связи с вредными
условиями труда предоставляется
дополнительный отпуск
(после специальной оценки условий труда).

Наименование профессий и должностей	Календарных дней
Повар	7

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

Согласовано:
 Председатель ПК
 МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский
 С.Б. Швецова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский
 Е.В. Бахадва



**ПЕРЕЧЕНЬ
 конкретных должностей и профессий работников
 МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский, имеющих право на обеспечение специальной
 одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1 в год
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
2	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	1 «до износа»
		Фартук прорезиненный с нагрудником	(дежурный)
3	Рабочий по обслуживанию помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат хлопчатобумажный и брюки	1 «до износа»
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	1 «до износа»
4	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Плащ - дождевик	1 дежурный
		Сапоги резиновые утепленные	1 дежурные
		Валенки с галошами	1 дежурные
5	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
		Перчатки резиновые	12 пар
6	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 «до износа»
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 в год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Куртка зимняя	1 «до износа»
		Плащ - дождевик	дежурный
		Сапоги резиновые утепленные	1 «до износа»
		Валенки с галошами	1 «до износа»
7	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1 «до износа»
		Очки защитные	1 «до износа»
		Рукавицы комбинированные	2 пары в год
8	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
9	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный или халат белый хлопчатобумажный и брюки	1
		Фартук белый хлопчатобумажный	1
		Колпак повара белый хлопчатобумажный	1
10	Рабочий по кухне	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
		Косынка хлопчатобумажная или пилотка	1
		Перчатки резиновые	12 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Согласовано:
 Председатель ПК
 МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский
 С.Б. Швецова

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ № 2»,
 г. Сосенский

ПЕРЕЧЕНЬ

**конкретных должностей и профессий работников
 МКОУ «СОШ № 2», г. Сосенский, которым выдаются смывающие и (или)
 обезвреживающие средства.**

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	2	100г средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
2.	Кухонный рабочий	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100г регенерирующего восстанавливающего средства
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) В местах общего пользования
3.	Дворник	Наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	4	100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	6	100 мл средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) В местах общего пользования

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский
Козельского района Калужской области
на 2021- 2023 годы

Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору заключено между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее образовательная организация, учреждение) о нижеследующем:

1. В связи с истечением 15 января 2024 года срока действия Коллективного договора (регистрационный № 361 от 15.01.2024) стороны договорились продлить его действие на срок три года по 114.01.2027 года без изменений.
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

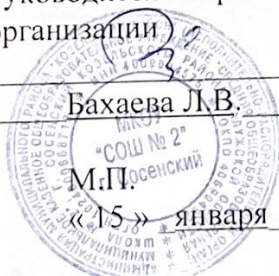
От работодателя:

Руководитель образовательной организации

Бахаева Л.В.

М.П.

«15» января 2024 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Швецова С.Б.

М.П.

«15» января 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
прошло уведомительную регистрацию
в администрации МР «Козельский район»

Регистрационный № 488 от «15» января 2024 года

Экземпляр передан заместителю директора
(должность, ф.и.о. и подпись)

и известить Тир - /Броссера Т.И./

