

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы п. Прудовой
Екатериновского района Саратовской области

на 2022 - 2025 учебные годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № 1653/22 от 11» 18 2022_года

Руководитель Органа по труду _____
№5 (должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице директора МОУ СОШ п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области Кривовой Ольгой Викторовной и работниками образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Бирюкова Людмила Николаевна), действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников.

1.3. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положении о нормах профессиональной этики». (Приложение 2)

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателем для работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований к условиям труда и их гарантий, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.6. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями (ст.41 ТК).

1.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ СОШ п. Прудовой, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.8. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации во главе с председателем первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор так как, в профсоюзной организации состоят 85% членов трудового коллектива.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

1.9. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, а именно: Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальным соглашением между администрацией Екатериновского муниципального района, Управлением образования администрации Екатериновского муниципального района и Екатериновской районной организацией Профсоюза работников образования на 2022 – 2025 годы.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства в лице их представителей.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, путем проведения собраний, отчетов сторон коллективного договора и др. мероприятий.

1.17. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.19. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания и размещён на сайте школы.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива и содействовать его реализации.

1.20. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.21. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

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

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.25. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.26. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.2. В целях развития социального партнёрства на равноправной основе Стороны договорились:

1.2.1. Создать постоянно действующую комиссию для ведения переговоров по заключению настоящего коллективного договора, по внесению в него дополнений и (или) изменений, урегулирования возникающих разногласий в процессе его реализации для предотвращения конфликтных ситуаций, препятствующих выполнению коллективного договора и для обеспечения постоянного (не реже одного раза в год) совместного контроля за ходом выполнения коллективного договора.

1.2.2. Обеспечить участие представителей профсоюза в работе комиссий, групп и других структур, образованных для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией социально-экономических программ и мероприятий в рамках деятельности образовательного учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования нормативно-правовой базы образовательного учреждения и других социально-значимых для работников МОУ СОШ п. Прудовой вопросов.

1.2.3. Направлять в профсоюзную организацию для обязательного согласования проекты ведомственных нормативных актов, локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические, трудовые права и интересы работников такие как:

график отпусков;

определение объёма аудиторной и неаудиторной занятости;

установление сроков выплаты заработной платы работникам;

расписание занятий;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

приказы на выполнение сверхурочных работ;

и иные проекты документов, затрагивающие социально-экономические и

трудовые интересы работников для учёта по ним мотивированного мнения и позиции представителей первичной профсоюзной организации.

1.2.4. Согласовывать предполагаемые изменения типа образовательного учреждения и внесения изменений в Устав ОУ с профсоюзной организацией и общим собранием трудового коллектива и представлять согласованные изменения на заседании Управляющего Совета школы.

Принимать меры по недопущению и (или) незамедлительному устранению нарушений, установленного Федеральным Законом порядка изменения типа образовательного учреждения и внесения изменений в Устав ОУ, учитывая принципы добровольности, коллегиальности и демократического большинства при принятии решений об изменении типа учреждения, о внесении изменений в Устав учреждения

1.2.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления МОУ СОШ п. Прудовой, обеспечивая участие представителей трудового коллектива в управлении ОО и работе Управляющего Совета школы.

1.2.6. Проводить систематический анализ состояния материально-технической базы и кадрового состава образовательного учреждения и принимать меры по их укреплению.

1.2.7. Доводить до профсоюзной организации размеры полученных и имеющихся в распоряжении учреждения бюджетных и внебюджетных средств на 01 января, 01 сентября и 01 декабря каждого текущего года и согласовывать с ней порядок их использования, коллегиально распределяя на основе совместно разработанных и принятых Положений (об оплате труда работников, о премировании, о выплате компенсаций, о выплатах

стимулирующего характера и пр.), касающихся использования финансовых средств в интересах всего трудового коллектива.

1.2.8. Нести совместную ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством; уважать и признавать права каждой из сторон договора, разрабатывая и согласовывая план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

1.2.9. Совместно работать над повышением качества образования, результативностью деятельности учреждения, повышением конкурентоспособности МОУ СОШ п. Прудовой и его работников на рынке труда и образовательных услуг района, при реализации концепции модернизации Российского образования и принятых приоритетных направлений развития образовательной системы муниципального Екатерининского района, региональных и федеральных проектов в сфере образования.

1.2.10. Довести текст настоящего коллективного договора до сведения работников в течение пяти дней со дня его подписания путём размещения на сайте школы. Знакомить с ним и другими нормативно-правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех вновь поступающих работников при их приёме на работу.

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оформлять трудовые отношения с каждым работником письменно путём заключения Трудового договора.

Трудовой договор с работником заключать в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и является подлинным. Один экземпляр трудового договора под роспись передавать работнику в день заключения. Трудовой договор с работниками заключаются на основании формы трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.

2.2.3. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей

с учётом мнения профкома учреждения в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

Профком в случае несогласия с видом трудового договора имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

объём учебной нагрузки, установленный при тарификации,

оклад, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов работы в неделю, в год, за ставку заработной платы),

размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.),

размер выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями,

размер премии, порядок, периодичность и условия для её установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий вопросы премирования, в соответствии с установленным в организации Положением «О премировании» (приложение 4.2. к положению «Об оплате труда»)

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с выше перечисленными нормами трудового права и актами, содержащими их, являются недействительными и подлежат отмене.

2.2.5. Зафиксированный в трудовом договоре объем учебной нагрузки педагогического работника, других определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

2.2.6. Производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162,371-373 ТК РФ.

2.2.7. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, допускать при наличии письменного согласия работника.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.9. Включать по соглашению сторон в трудовой договор условия об испытании работника в целях проверки соответствия его профессиональных компетенций поручаемой работе. Максимальный испытательный срок для претендента на административную должность в ОУ не может превышать шести месяцев, на любую иную должность трёх месяцев.

Если руководитель решает расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, он обязан о своём решении поставить в известность работника и первичную профсоюзную организацию не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого расторжения, указав причины своего решения. По инициативе работодателя

2.2.10. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, как и дополнительные соглашения, являющиеся приложением к трудовому договору, заключаемые с работающими сотрудниками, направлять в выборный орган первичной профсоюзной организации для согласования.

2.2.11. Прием лиц в ОУ, не имеющих специальной подготовки установленной квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии организации работодателю о возможности назначения работников на соответствующую должность.

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

2.2.13. С руководителем образовательного учреждения на усмотрение работодателя заключается либо трудовой договор на неопределённый срок, либо срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон, но не может составлять менее 3х лет.

Трудовой договор с руководителем ОУ заключается в соответствии с Типовой формой трудового договора с руководителем государственной (муниципальной) образовательной организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

2.2.14. Для кандидатов на должность руководителя и заместителей руководителей государственной или муниципальной образовательной организации создаются условия для прохождения обязательной аттестации в соответствии с Положением о данном виде аттестации.

2.2.15. В случае прекращения трудового договора с руководителем образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии со статьёй 279 Трудового кодекса РФ, ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трёхкратного среднего месячного заработка из средств Учредителя, являющегося для руководителя ОУ работодателем.

В случае расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения по инициативе работодателя по отрицательным мотивам компенсация руководителю не выплачивается.

2.2.16. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии). (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

2.2.17. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

2.2.18. В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

2.2.19. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.2.20. Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

2.2.21. Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.22. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.23. Применение дисциплинарного взыскания к работнику - члену профсоюза не зависимо от его вида производится с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.2.24. Дисциплинарное взыскание за нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения накладывается после проведенного дисциплинарного расследования с обязательным участием в таком расследовании представителей профсоюзной организации от выборного профсоюзного органа.

2.2.25. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.26. В соответствии со ст. 82 ТК РФ увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или части первой ст. 81 ТК РФ производить в соответствии с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.2.27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, а с руководителем выборного органа профсоюзной организации и его заместителями, не освобождёнными от основной работы в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьёй 374 ТК РФ.

2.2.28. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.2.29. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней в учреждении, увольнение работников в связи с ликвидацией ОУ с численностью 10 и более работающих.

2.2.30. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работникам, имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами в связи с педагогической деятельностью;
 - работники, применяющие инновационные методы работы;
 - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем и является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;
 - семейные – при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в образовательном учреждении;
 - председатель первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы.

2.2.31. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать выплаты и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180 ТК РФ, включая сохранение очереди на получение жилья, возможности пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-

оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

2.2.33. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штатов свободное от работы время (не менее 6х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.34. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.35. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

1. работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в длительном, очередном, декретом, учебном отпуске;
2. лиц моложе 18 лет;
3. женщин, имеющих детей до 14 лет;
4. одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
5. одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.36. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ). Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы

2.2.37. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.38. Повышать квалификацию педагогических работников ОУ не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) за счёт средств областного бюджета.

Расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника как условие выполнения работником определенного вида деятельности, в связи с чем, профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации или дополнительное профессиональное образование работника осуществлять на основании договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно сохранять за работником:

- место работы (должность),
- среднюю заработную плату по основному месту работы,

- и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (другой населённый пункт МР, областной центр, другой регион), оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

2.2.39. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.2.40. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.41. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.2.42. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.43. Гарантировать педагогическим работникам образовательных организаций доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам для качественного осуществления педагогической деятельности.

2.2.44. Устанавливать работникам, прошедшим соответствующее переобучение и получившим новую профессию, надбавку к зарплате в размере 10%.

2.2.45. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), а также учебным расписанием, составленным в соответствии с учебным планом школы и выбранным профилем ОУ, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Установление либо изменение условий труда, связанных определением времени труда и времени отдыха и порядком его использования в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

Администрация учреждения и профсоюзный орган для согласования позиций по вопросам предполагаемых изменений, обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам.

3.2. Для работников в соответствии с Уставом ОУ устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с 2-мя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

В образовательных организациях с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику. К категории таких работников в МОУ СОШ п. Прудовой относятся сторожа.

3.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

- 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 (ст.93 ТК РФ).

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

3.5. Для педагогических работников учреждения и работников, занимающих учебно-вспомогательные должности в соответствии со штатным расписанием образовательной организации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

3.8. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.9. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

-разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

-осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий,

- ведение электронных дневника и журнала.

Стороны договорились не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.10. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату, если это не предусмотрено должностной инструкцией по основной или совмещаемой должности.

3.11. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчеты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов (более одного в недельном расписании) учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда или дополнительные дни к оплачиваемому отпуску.

Учителям, по возможности, предусматривается в расписании один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.13. Привлечение в рабочие дни педагогов к дежурству по образовательной организации допускается не ранее чем за 20 минут до начала его учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания его последнего учебного занятия.

3.14. Аудиторная и неаудиторная занятость педагогическим работникам школы устанавливается администрацией учреждения общего образования по согласованию с выборным профсоюзным органом на каждый новый учебный год, включая учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы в том же учреждении, до ухода работников в отпуск и отражается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему на новый учебный год, а так же в тарификационных списках, которые составляются предварительно для определения классов и объема занятости в новом учебном году, с чем работник знакомится до ухода в очередной отпуск под роспись.

3.15. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.16. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, оговоренных в ТК РФ.

3.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны в следующих случаях:

- изменение организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп));

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

- возвращения из декретного отпуска работника;

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

- возвращения на работу после пребывания в годовом неоплаченном (академическом) отпуске.

3.18. В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей общеобразовательного учреждения в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети учреждений, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.19. В случае уменьшения аудиторной нагрузки по основаниям, предусмотренным в п. 3.17 работодатель обязан догружать учителей, не имеющих полной аудиторной нагрузки (18 часов в неделю), до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательной работой в группе продлённого дня, работой по замене отсутствующих учителей, проведением занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям) с целью сохранения ими уровня дохода и права на досрочную пенсию по старости.

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

3.20. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной аудиторной нагрузкой и о формах догрузки другой (неаудиторной) педагогической работой до установленной им полной нормы часов (18 часов) не позднее, чем за два месяца до наступления такого обстоятельства.

3.21. При установлении учебной нагрузки учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год, работодатель, как правило, должен сохранять ее объем и обеспечивать преемственность преподавания учебных предметов в классах (классах-комплектах),

классное руководство, ведения кружков, элективных курсов и предметов. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.22. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

3.23. Осуществление педагогическими работниками классного руководства возлагается на педагогического работника с выплатой ему денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

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

3.24. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

Выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.25. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

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

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

3.28. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой

части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

3.29. Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учителям, находящимся в академическом (неоплачиваемом) годичном отпуске, нагрузка устанавливается на общих основаниях и передается на период отпуска для выполнения их функций другим учителям.

3.30. Работодатель может привлекать работников с нормированным рабочим днём к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.31. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ) (при необходимости выполнить заранее непредвиденные работы, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения), с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) руководителя образовательной организации с доплатой не менее, чем в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха по согласию работника. В иных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

3.32. Изучение материалов деловой переписки, деловых запросов, поступивших к работнику в рабочий дни вне рабочего времени, в выходные дни в письменном или электронном формате и выполнение поручений, связанных с ними вне рабочего времени считать сверхурочной работой, требующей согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации с соответствующей компенсацией.

3.33. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.34. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.35. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, но не менее 30 минут. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

3.36. Всем работникам ОУ предоставляется ежегодный основной и дополнительный, в соответствии с настоящим коллективным договором, оплачиваемые отпуска (не менее 28 календарных дней основного отпуска вспомогательному, техническому и обслуживающему персоналу, 42 календарных дня – воспитателям, 56 календарных дней - учителям) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.38. Предоставление ежегодных: основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года, в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года. (ст. 372 ТК РФ) в соответствии с очередностью.

3.39. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы

работы – в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

3.40. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.41. При отзыве работника из отпуска по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и выборного профсоюзного органа денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.42. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

При переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска признаётся за работником.

3.42. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ. и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.45. Работникам с ненормированным рабочим днем, вредными и особыми условиями труда, не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с настоящим коллективным договором.

Перечень должностей с ненормируемым рабочим днём, вредными и особыми условиями труда указан в *Приложении №3*, являющемся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Данный перечень определён в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.46. Дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, который суммируется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставляется работникам ОО за (в случае, в связи):

- работу в условиях с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов – 7 календарных дней.
- ненормированный рабочий день и особый характер работы – 4 календарных дня.
- за особый характер работы – 5 календарных дней.

А также:

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- для проводов детей в армию - 1 рабочий день;
- бракосочетание работника - 3 рабочих дня,
- бракосочетание детей работника - 3 рабочих дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 рабочих дня;
- в связи с уходом за больным членом семьи – 3 рабочих дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 1 рабочий день;
- работнику, работающему без больничных листов – 2 рабочих дня;
- при наступлении несчастного случая – 3 рабочих дня;
- юбилару, если юбилей приходится на рабочий день – 1 рабочий день;
- при наличии в учебном расписании работника шести или более «окон» в неделю – не менее 3-х рабочих дней.

- за длительный (свыше 10 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 календарный день к очередному отпуску и дополнительно за каждые последующие 10 лет по 1 календарному дню.

- сотрудникам школы за высокие результаты труда, отмеченные поощрениями (благодарностью, грамотой, занесением на Доску почёта и пр.) администрации школы, управления образования администрации МР, администрации МР и более высокими инстанциями – до 3-х рабочих дней по усмотрению работодателя.

Работник может воспользоваться дополнительным отпуском в другое время по согласованию (заявлению) с администрацией образовательного учреждения.

3.48. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст.128 ТК РФ). Его продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.49. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- при праздновании свадьбы детей и для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

3.50. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.51. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.52. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.53. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день: в возрасте с 18 до 40 лет один раз в три года; в возрасте с 40 до 55 1 раз в год; старше 55 лет 2 дня один раз в год сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК).

Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель указывает в приказе.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.55. Работникам, уволенным по любым основаниям, предусмотренным ТК РФ, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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 свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;

3.2.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

3.2.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

3.2.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха,

3.2.6. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы и их рабочих мест;

3.2.7. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4. Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ СОШ п. Прудовой осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является *Приложением №4* к настоящему коллективному договору, являясь его неотъемлемой частью.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Фонд оплаты труда формируют средства, поступающие на содержание учреждения образования, которые распределяются на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4. Фонд оплаты труда в ОУ состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая 20%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников учреждения составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс, и остальными работниками учреждения в соотношении 75% и 25%.

Образовательная организация обладает исключительным правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученика-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе или средней наполняемости классов в образовательной организации в целом на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета;
- доплаты за неаудиторную занятость;

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, перечень которых предусмотрен настоящим коллективным договором;

в) дополнительных выплат в целях неуминьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда, рассчитываемых на основе «Положения о распределении стимулирующих части ФОТ педагогическим работникам МОУ СОШ п. Прудовой, имеющим аудиторную занятость» (Приложение 4.1), «Положения о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала» (Приложение 4.2) и премий, назначаемых работникам по итогам работы за год на основе «Положения о премировании» (Приложение 4.3).

Положения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора, могут быть изменены только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положений не ограничен.

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, - 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;
- д) право, экономика, технология - 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

При расчёте неаудиторной занятости за работу педагога классным руководителем используется коэффициент 1.

4.9. Система стимулирующих выплат работникам ОО включает поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, премии.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании Положений, указанных в п. 4.7.г по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным организациям (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. «Перечень видов доплат и надбавок Компенсационного характера», включенных в специальную часть фонда оплаты труда в МОУ СОШ п. Прудовой, и их размер, согласно коллективному договору» устанавливается согласно *Приложению 4.4* к коллективному договору «Положение об оплате труда».

4.11. Вознаграждение учителям предметникам за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.12. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании локальных нормативных актов, принятых с учётом мнения профсоюзного комитета ОО.

4.13. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.14. Заработная плата руководителей образовательных организаций устанавливается учредителем на основании трудового договора в зависимости от группы по оплате труда руководителей, исчисленной по объёмным показателям (контингент, количество работников, наличие ГПД, компьютерных классов и т.д.), разработанным учредителем.

4.15. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных организаций устанавливаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом от 70 до 90 процентов от должностного оклада руководителя организации.

4.16. За совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к базовой части заработной платы с учетом уровня квалификации замещающего работника.

За работу по замещению временно отсутствующего руководителя, замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом и должностным окладом замещаемого руководителя.

4.17. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания и увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ, в соответствии с письмом Федеральной службы по труду и занятости (Роструд № 5727-ТЗ от 08.12.2010 г.)

4.18. Оплату в период карантина или в других случаях отмены образовательного процесса, представляющих опасность для здоровья, осуществлять в размере среднего заработка сотрудника.

4.19. Стороны так же договорились:

при определении среднего заработка учитывать тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и выплаты, установленные к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в фиксированном размере (проценты, кратность), за исключением выплат, установленных к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в диапазоне значений (проценты, кратность) (п.16 Положения «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.).

4.19.1. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.19.2. При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются.

Корректировку среднего заработка с учетом повышения тарифных ставок (окладов) производить в случае, если они повышены всем работникам организации или структурного подразделения. При этом применять коэффициент повышения оклада конкретного работника, а не средний по организации.

Руководитель ОО обязуется:

4.20. Обеспечить финансирование образовательного процесса в объёме средств выделенных на его организацию в течение финансового года предусмотрев в бюджете ОУ средства на оплату труда и социальные выплаты работникам и обучающимся, повышение (индексацию) их размеров, обеспечение предусмотренных законодательством социальных гарантий, на охрану труда, пожарную безопасность, повышение квалификации работников, оплату командировочных расходов, медицинского осмотра и другие статьи расходов, связанные с обеспечением нормальных условий труда работников и учёбой обучающихся, а так же средства на возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности в полном объёме.

Принимать меры к своевременной выплате заработной платы работникам образовательных организаций, предполагающей выплаты не реже, чем каждые полмесяца, а именно: 10-го и 25-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.21. Платить заработную плату за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.22. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.23. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

4.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты командировочных, компенсации за прохождение очередного и внеочередного медицинского осмотра, увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.25. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.26. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.27. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.28. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.29. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.30. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

4.31. При выплате заработной платы работнику под роспись ежемесячно вручается расчетный листок, утвержденный с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение б*) 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 расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 7 к коллективному договору*)

4.32. В случае организации и проведения профсоюзным органом забастовки на уровне организации или отрасли вследствие невыполнения или нарушения условий настоящего или более высокого уровня отраслевого Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном размере.

4.33. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.34. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки по преподаваемому предмету, оплачиваются работодателем дополнительно по часовым ставкам после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно.

4.35. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

4.36. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.37. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить доплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником;

4.38. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

4.39. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.40. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.41. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.42. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.43. Обеспечить дополнительно изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.44. Формировать Штаты учреждения в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.45. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда и снижения социальной напряженности в образовательной организации, для чего прилагать усилия и обеспечить объективность и широкую гласность в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

4.46. Направлять в профком информацию:

- об объеме финансирования по статьям экономической классификации расходов на деятельность общеобразовательного учреждения, в том числе фонда оплаты труда 2 раза в год на 01.09, на 31.12;
- о выплате зарплаты;
- о денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию педагогическим работникам образовательного учреждения;
- об охране труда и травматизме..

4.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.3.1. Осуществлять контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на ОУ, за своевременностью выплаты заработной платы и других социальных выплат; содействовать своевременному и полному финансированию ОУ, обращаясь при необходимости в финансовые органы и государственную инспекцию труда.

4.3.2. По жалобе работника осуществлять контроль за правильностью исчисления заработной платы работникам образовательных организаций, обращаясь при необходимости в райком и обком Профсоюза для оказания методической и юридической помощи первичной п/о школы в вопросах расчёта и исчисления заработной платы работникам ОУ.

4.3.3. Обеспечивать распространение информационно-методических материалов и разъяснение по вопросам оплаты труда и трудового законодательства внутри трудового коллектива, через учёбу профсоюзного актива и индивидуальные консультации при обращении работников.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

- 5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
 - при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
 - при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 10% детей работников;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью до 500 рублей за счет средств работодателя и других финансовых источников;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.13. устанавливать неработающим пенсионерам – членам профсоюза ежемесячную доплату к пенсии в размере 1000 рублей при наличии средств у ОО;

5.2.14. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году оплачивать проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливать по их желанию рабочую неделю, сокращенную на 7 часов и выплачивать 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда за время освобождения от работы.

5.2.15. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включать размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.16. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставлять компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством области.

5.2.17. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

5.3. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, занимающим должность педагогического работника в соответствии с трудовым договором, заключённым в течение одного года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации или о квалификации с образовательной организацией, расположенной в сельском населённом пункте, при условии, что занимаемая должность является основным местом работы педагогического работникам и трудовой договор заключен на срок не менее трех лет, однократно гарантировать получение единовременного денежного пособия в размере ста тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.5. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливать стимулирующую выплату, в

целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, установленной на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области», предоставлять право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы.

Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

5.7. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С.Выготского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

При наличии у работника образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.8. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.8.1. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.8.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности

или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия.

В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.8.3. Учитывать квалификационные категории (первая, высшая) в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.8.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.8.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.10. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 10000 на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.11. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.12. При уходе работников общеобразовательного учреждения в ежегодный основной оплачиваемый отпуск при наличии средств выплачивать компенсацию на лечение в размере до 50% среднемесячной заработной платы, из средств экономии фонда оплаты труда.

5.13. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность при работе в данной должности в образовательных организациях Саратовской области.

5.14. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплату труда производить с учетом имеющийся квалификационной категории.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя и учитывается независимо от преподаваемых ими предметов, курсов.

5.15. Предусмотреть особые (упрощенные) формы аттестации на соответствие занимаемой должности без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для победителей и лауреатов всероссийских и региональных профессиональных конкурсов, для педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ученую степень, полученные за достижения в

педагогической деятельности, имеющих показатели не ниже средних по муниципалитету по результатам итоговой аттестации в 4,9,11 классах.

5.16. Включать в аттестационную комиссию, самостоятельно формируемую образовательной организацией, в целях проведения аттестации педагогических работников по подтверждению соответствия педагогического работника занимаемой должности представителя председателя профкома первичной профсоюзной организации. Проводить аттестацию на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности один раз в пять лет в соответствии с частью 2 статьи 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.17. Сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы за работниками образовательной организации, направленными на курсы повышения квалификации. Оплату курсов повышения квалификации, проезда к месту учебы и обратно, а также выплату командировочных расходов осуществлять за счет работодателя.

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

5.19. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохраняя за ними ранее установленные доплаты.

5.20. По заявлению застрахованного лица производить выплату взносов в отраслевой негосударственный фонд «Образование и наука» за работников, с которыми заключены договоры об обязательном пенсионном страховании.

5.21. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2021-2023 гг. от 05.10.2021 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;
- частичную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;
- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;
- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;
- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;
- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;
- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (*Приложение №7*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.4. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.5. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение №8*).

6.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

6.1.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством

Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований, а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.20. Выделять средства в размере 10000 рублей для оздоровительной работы среди работников и их детей.

6.1.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров, других вопросах, касающихся экономических, социальных и профессиональных интересов работников.

7.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, включая беспрепятственный доступ к почте ООО;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив

при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обязуется:

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

7.5.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.5.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% (указать конкретный размер (ст.30,377 ТК РФ)

7.5.5 Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.5.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.5.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 20% (на основании ст.377 ТК РФ).

7.5.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

7.5.9. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.5.10. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

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.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, СОУТ, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.18. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «08» августа 2022года.

От работодателя:
Директор МОУ СОШ п. Прудовой

_____ О.В. Кривова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:
**Председатель первичной
профсоюзной организации**

_____ Л.Н. Бирюкова
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

- №1. Правила внутреннего трудового распорядка
- №2. Положение о нормах профессиональной этики
- №3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и вредными, особыми условиями труда
- №4. Положение об оплате труда работников, в т.ч.:
 - 4.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам
 - 4.2. Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения
 - 4.3. Положение о премировании работников МОУ СОШ п. Прудовой
 - 4.4. Перечень выплат компенсационного характера, включённых в специальную часть ФОРТ ОО
 - 4.5. Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость
 - 4.6. Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителя.
- №5. Соглашение по осуществлению комплекса мер по обеспечению трудовых, профессиональных, социально-экономических и правовых гарантий работников образовательного учреждения.
- №6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств.
- №7. Форма расчётного листа заработной платы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ СОШ п. Прудовой

_____ Л.Н. Бирюкова

Протокол заседания профкома

от 13.10.2020. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ п. Прудовой

_____ О.В. Кривова

Приказ по МОУ СОШ п. Прудовой

от 13.10.2020 № 132

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

муниципального общеобразовательного учреждения - средней
общеобразовательной школы п. Прудовой Екатериновского района
Саратовской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок образовательного учреждения 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, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области (далее – МОУ СОШ п. Прудовой).

1.2. МОУ СОШ п. Прудовой является образовательной организацией, в состав которой входят 2 здания, расположенных по следующим адресам:

- п. Прудовой, улица Молодёжная 4;
- п. Прудовой, улица Садовая 10;

1.3. Структура МОУ СОШ п. Прудовой включает в себя:

1.3.1. Дошкольные группы;

1.3.2. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование;

1.3.3. Дополнительное образование на бюджетной основе;

1.4. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, Уставом МОУ СОШ п. Прудовой и коллективным договором.

1.5. Настоящие Правила составлены в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.6. Правила утверждены директором МОУ СОШ п. Прудовой с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.7. При приеме на работу администрация МОУ СОШ п. Прудовой обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МОУ СОШ п. Прудовой.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники образовательного учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленное директором школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и является подлинным. Один экземпляр после подписания сторонами передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) **заключается:**

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности образовательного учреждения и имеющих временный характер
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для работников, претендующих на руководящую должность - шесть 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; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- вместе с трудовой книжкой или вместо неё сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые
- документы воинского учета – для военнообязанных 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 детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем – образовательным учреждением.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в рамках учреждения) администрация обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом образовательного учреждения и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- с инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца в установленном порядке.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

2.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в кабинете директора образовательного учреждения.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа (если аттестация по должности предусмотрена), копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации работника, согласие на обработку персональных данных. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к нему.

Личное дело работника хранится постоянно в архиве образовательного учреждения, в месте, исключающем доступ других лиц. Срок хранения личных дел, если их закрыли до 1 января 2003 года – 75 лет, после – 50 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Без согласия работника допускается временный перевод на другую работу в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. 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.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом, сохранялось место работы(должность).

2.13. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае если она ведется в отношении работника) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020). Производится окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.14. Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, в зависимости от выбора работника, зафиксированного его личным заявлением.

2.15. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае если работник не подал работодателю ни одного из заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в установленном законодательстве порядке.

2.16. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, работодатель выдаёт трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за её ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в неё вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности

2.17. Работникам, не имевшим возможность подать работодателю заявление в установленные законодательством срок, вправе сделать это в любое время. К таким

работникам относятся работники, которые по состоянию на установленную федеральным законом дату не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска;
- в) отстранение от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.18. МОУ СОШ п. Прудовой обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за периоды работы по письменному заявлению работника:

- а) на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

МОУ СОШ п. Прудовой предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- а) в период работы не позднее трех рабочих дней;
- б) при увольнении в последний день работы.

2.19. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров Управления образования Екатеринбургского муниципального района, либо на электронную почту работодателя prudovayashol@mail.ru.

3. Основные права и обязанности работников.

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

3.2. Работник образовательного учреждения 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 образовательном учреждении системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, еженедельных выходных дней, 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 соответствии с локальными актами, устанавливающими порядок прохождения.

3.2.7. Объединения, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава образовательного учреждения.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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. На диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья и предоставлением свободных дней:

- один рабочий день – от 18 до 39 лет (раз в три года), от 40 лет – ежегодно;
- два рабочих дня педагогам от 50 лет и старше

При прохождении диспансеризации место работы и средний заработок сохраняется за данными работниками.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Если директор МОУ СОШ п. Прудовой не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

3.2.13. Требовать исполнения правил для учащихся от воспитанников и обязанностей от других участников образовательного процесса.

3.3. Работник образовательного учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., нормативными правовыми актами Саратовской области и локальными актами школы, Уставом образовательной организации, трудовом договором и должностной инструкцией.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, «Положение о нормах профессиональной этики работников МОУ СОШ п. Прудовой», своевременно и точно исполнять законные распоряжения руководителя, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей и действий, наносящих вред деловой репутации ОО, коллег.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательного учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и работников МОУ СОШ п. Прудовой, сохранности имущества работодателя.

3.3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

3.3.9. Соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (не реже 1 раз в 3 года)

3.3.11. Не использовать в личных целях, не связанных с исполнением Работника его трудовых функций, инструменты, приспособления, технику, оборудование, документацию и иные средства, в том числе сеть Интернет.

3.3.12. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения, употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ

3.3.13. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.3.14. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом.

3.3.15. Информировать работодателя об изменении своих персональных данных в течении пяти рабочих дней с даты изменений, с представлением документа с изменёнными сведениями.

3.3.16. По окончании рабочего дня перед уходом с работы выключить все электронагревательные приборы, обесточить электрическую сеть рабочего освещения, технологических аппаратов и электроприборов.

3.3.17. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Положением о прохождении медицинских осмотров МОУ СОШ п. Прудовой.

3.3.18. Принимать предупредительные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий; при травмах и несчастных случаях в ходе образовательного (воспитательного) процесса – незамедлительно сообщать работодателю (уполномоченному лицу) о случившемся и оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим;

3.3.19. Исполнять иные специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании в Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных лиц имеет право:

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

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности (в случае заключения договора материальной ответственности) в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты образовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом учреждения и иными нормативными локальными актами школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

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. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

4.2.5. Контролировать выполнение работниками образовательного учреждения их трудовых обязанностей.

4.2.6. 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 в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ (за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчётным).

4.2.7. Заработная плата вновь принятым работникам за первый месяц работы в МОУ СОШ п. Прудовой выплачивается в сроки, установленные в п. 4.2.6., пропорционально отработанному времени.

4.2.8. Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

4.2.10. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, включая технические возможности по доступу к интернету на рабочем месте в ОУ для ведения электронного дневника и журнала, ведения электронного документооборота в рамках должностных обязанностей.

Компенсировать работникам использование личного оборудования и интернет-трафика в случае отсутствия у работодателя технических возможностей по их предоставлению работникам на рабочем месте в сумме и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников раздел VI - компенсационные выплаты.

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

4.2.12. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

4.2.13. Обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения, контролировать знание и соблюдение обучающимися (воспитанниками) и работниками всех требований, инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.16. Обеспечивать сохранность имущества работников и обучающихся (воспитанников) в ОУ.

4.2.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором с работодателем, коллективным договором, локальными нормативными актами ОУ, трудовыми договорами с работниками и иными актами, содержащими нормы трудового права,

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению в образовательном учреждении на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории образовательного учреждения, а

также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых образовательным учреждением или при его участии.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы образовательного учреждения определяется Уставом ОО, годовым календарным графиком, графиком сменности, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) работодателя.

Для работников образовательного учреждения Уставом ОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы образовательного учреждения устанавливается Приказом директора школы на начало каждого учебного года по согласованию с профсоюзным органом.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих определяется трудовым договором, графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и учитывается за неделю или месяц, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.4. В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

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

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, расписанием внеурочной работы, составленными с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя, а также временем, необходимым для исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника, планом воспитательной работы образовательного учреждения и индивидуальными планами воспитательной работы педагогических работников в рамках нормированной продолжительности рабочего времени согласно ТК РФ.

Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников по итогам месяца путём ведения журнала учёта рабочего времени. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Рабочий день учителя, в том числе, привлечённого к дежурству по ОО начинается не позднее чем за 20 минут до начала его первого урока и заканчивается спустя 20 минут после его последнего урока. Урок начинается и заканчивается по сигналу (звонку). Расписание уроков и звонков утверждается приказом директора школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

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

5.9. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период .

5.10. Рабочий день работников дошкольных групп начинается за 15 минут до начала приема детей в группы. Окончание рабочего дня зависит от смены.

Дошкольное отделение работает в одну смену – с 8.00 часов до 17.00 часов.

5.11. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю., ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

5.13. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в общеобразовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.14. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами по взаимному согласию, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

5.16. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

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

5.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

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

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

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более

низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.20. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнения трудового коллектива, зафиксированного решением методобъединения, педсовета до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.21. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение оформляется в виде решения, принятого на специальном заседании профкома с составлением соответствующего протокола.

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

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

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до 31 августа по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в образовательном учреждении условиям труда. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование кабинетами, организация общественно-полезного труда, а также других учебно-воспитательных функций с согласия педагогических работников.

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

5.23. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).

Работникам, которым графиком работы установлены выходные дни не в субботу и воскресенье, в другие дни недели, запрещается работа в их выходные дни.

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

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

5.26. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого

работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.27. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рамках их рабочего времени. График дежурств составляется на учебный период (четверть, год) и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. График вывешивается на стенде при входе.

5.28. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул.

5.29. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в образовательном учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, а также дома в дистанционном формате.

5.30. В каникулярное время учебно-вспомогательные, обслуживающий и рабочий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных, ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции).

По соглашению с работодателем в период каникул работники, указанные в настоящем пункте, могут выполнять иную работу, не требующую специальной подготовки и специальных навыков в рамках продолжительности своего рабочего времени.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.31. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.32. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более 1,5 ч, собрания учащихся – не более 1ч.

5.33. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- 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;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.34. Работодателю запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников)

- необоснованно изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий).

5.35. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения работодателя, согласованного с учителем.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в исключительных случаях.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся (воспитанников), работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.3. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

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

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней; для сопровождения ребёнка 1-4 классов в школу на 1 сентября - 1 день, в других случаях предусмотренных ТК, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу.

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива образовательного учреждения и заносятся в трудовую книжку работника на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 225 от 16.04.2003г.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам и представлены в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.3. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы по согласованию с профсоюзным органом, принимаемым по представлению работодателя.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

8.5. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

8.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

8.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

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

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

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в п.8 настоящих правил.

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

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

10. Заключительные положения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

Приложение к положению «правила внутреннего трудового распорядка»

**Директору МОУ СОШ п.
Прудовой
Кривовой О.В.
Должность
ФИО**

Заявление

Прошу продолжать вести мою трудовую книжку в соответствии со ст. 66
Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дата

Дата

Подпись

**Директору МОУ СОШ п.
Прудовой
Кривовой О.В.
Должность
ФИО**

Заявление

Прошу вести сведения о моей трудовой деятельности в соответствии со ст.
66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовую книжку выдать
мне на руки

Дата

Подпись

Муниципальное общеобразовательное учреждение- средняя общеобразовательная школа п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области
(МОУ СОШ п. Прудовой)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МОУ СОШ п. Прудовой
(протокол от 06.11.2019 г. №3)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СОШ п. Прудовой

О.В. Кривова
приказом от 06.11.2019 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ п. Прудовой

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о профессиональной этике педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Прудовой (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.1.2. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.1.3. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.1.4. Законом РФ «О противодействии коррупции»;
- 1.1.5. Законом РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 1.1.6. Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников¹
- 1.1.7. Другими локальными актами, нормами международного права, а также общечеловеческими моральными нормами и традициями российской школы;

и содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Прудовой (далее - Школа), независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

1.2. Настоящее Положение служит целям:

- 1.2.1. Установления нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- 1.2.2. Содействию условий для укрепления авторитета и обеспечения единых норм поведения педагогических работников Школы;
- 1.2.3. Повышения доверия граждан к Школе;

1.3. Положение призвано повысить эффективность выполнения педагогическими

работниками своих должностных обязанностей;

1.4. Положение служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников;

1.5. Знание и соблюдение педагогическими работниками настоящего Положения является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности;

1.6. Настоящее Положение:

1.6.1. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в трудовой сфере;

1.6.2. Принимается на педагогическом совете с учетом мнения выборного органа профессионального союза работников Школы и утверждается приказом директора Школы;

1.6.3. Вводится в действие со дня утверждения на срок действия документов, в соответствии с которыми разработано;

1.6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Школы;

1.7. Педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой и выполняющие трудовые обязанности по обучению, воспитанию обучающихся обязаны соблюдать настоящее Положение.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. Нормы этики педагогических работников устанавливаются на основании норм культуры, традиций российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права;

2.2. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности;

2.3. При выполнении должностных обязанностей педагогические работники руководствуются следующими принципами:

2.3.1. Законность;

2.3.2. Профессионализм;

2.3.3. Ответственность;

2.3.4. Демократичность;

2.3.5. Толерантность;

2.3.6. Гуманность;

2.3.7. Справедливость;

2.3.8. Порядочность;

2.3.9. Взаимное уважение;

3. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

3.1.1. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.1.3. Проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

3.1.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

3.1.5. Соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство свобод человека и гражданин, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

3.1.6. Придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

3.1.7. Воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

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

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

4.1.1. Признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

4.1.2. Сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

4.1.3. Выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

4.1.4. Стараются обеспечить поддержку каждому ребенку для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

4.1.5. Проявляют толерантность;

4.1.6. Осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

4.1.7. При оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

4.1.8. Защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

4.1.9. Стремятся стать для них положительным примером;

4.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

4.2.1. Навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

4.2.2. Оценки их личности и поступков, личности их родителей (законных представителей);

4.2.3. Проведения в ходе образовательной деятельности политической и (или) религиозной агитации;

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

5.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей;

5.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны:

5.2.1. Помнить, что обратившиеся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Школы в целом;

5.2.2. Проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

5.2.3. Начинать общение с приветствия;

5.2.4. Относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

5.2.5. Выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

5.2.6. Высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

5.2.7. Разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

5.2.8. Принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);

5.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся педагогические работники не должны:

5.3.1. Заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

5.3.2. Разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

5.3.3. Перебивать их в грубой форме;

5.3.4. Проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

5.3.5. Разглашать высказанное обучающимися мнение о своих родителях (законных представителях);

5.3.6. Переносить свое отношение к родителям (законным представителям) обучающихся на оценку личности их детей;

5.4. Прилагать все усилия, чтобы приобщить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы;

5.5. Не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал;

5.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса;

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД КОЛЛЕГАМИ

6.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

6.1.1. Поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;

6.1.2. Поддерживают и продвигают интересы коллег;

6.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

6.2.1. Пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

6.2.2. Предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

6.2.3. Обсуждения их недостатков и личной жизни;

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СПРАВЕДЛИВОЕ И ОБЪЕКТИВНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ НАРУШЕНИЯ НОРМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

7.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

7.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации - Профессионального союза работников.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Нарушение педагогическим работником настоящего Положения рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ СОШ п. Прудовой и (или) комиссии по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений;

8.2. Соблюдение педагогическим работником Настоящего Положения может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников с ненормированным рабочим днем, вредными и особыми условиями труда, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, иные основания предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам.

1. Директор школы, заместители директора по УВР и ВР – до 4х дней
2. Руководитель Управляющего Совета школы (если он член трудового коллектива) – до 2х дней
3. Социальный педагог (педагог на которого приказом руководителя возложены функции социального педагога) - до 4х дней
4. Педагог-организатор (педагог на которого приказом руководителя возложены функции педагога-организатора), старший вожатый (педагог на которого приказом руководителя возложены функции старшего вожатого), советник директора школы по воспитательной работе – до 5 ти дней
5. Библиотекарь (педагог на которого приказом руководителя возложены функции библиотекаря), лаборант (педагог на которого приказом руководителя возложены функции лаборанта) – до 4х дней
6. Председатель первичной профсоюзной организации – 6 дней
7. Повар - 7 дней
8. Уборщик служебных помещений – 3 дня
9. Младший воспитатель, прачка – 3 дня
10. Сторож (работа в ночное время) – 3 дня

Примечание: п.1- работники с ненормируемым рабочим днём; п.п. 2-6 – работники с особыми условиями труда; п.п. 7-10 работники с вредными условиями труда.

Согласовано:
Председатель ПК школы
_____/Л.Н. Бирюкова
«18» января 2019 года

Утверждаю
Директор МОУ СОШ п. Прудовой
_____/О.В. Кривова
Приказ по школе №6 от «18» января 2019 г.

Положение об оплате труда работников

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений» с изменениями, внесенными постановлением Правительства Саратовской области от 29.08.2016 №457-П, Постановлением Администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений, за исключением руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных учреждениях» от 18.12.2008 г. № 779 в действующей редакции и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Положение устанавливает, что заработная плата работника это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, которое включает оклад, компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок), доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплату за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда МОУ СОШ п. Прудовой

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 2 июля 2008 г. № 166-ЗСО «Об утверждении нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию образовательных программ в муниципальных образовательных учреждениях в расчете на одного обучающегося в год»;
- количества обучающихся в учреждении;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования учреждения.

2.2. Образовательное учреждение с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательного учреждения, которые определены в коллективном договоре как 3% и 97%.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ΦOT_6) и стимулирующей части ($\Phi OT_{ст}$).

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется учреждением самостоятельно

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь);

д) обслуживающий персонал (уборщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий, оператор котельной, повар, рабочий по кухне).

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

2.7. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, согласно коллективному договору составляет 70% от общей базовой части ΦOT , административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 30% общей базовой части ΦOT .

$\Phi OT_{п.п.} \square \Phi OT_6 \square п.п.$,

где п.п. – доля ΦOT педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ΦOT .

III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс $\Phi OT_{п.п.}$, состоит из общей части 70% (ΦOT_6), 85% которой расходуются на оплату аудиторной нагрузки, 15% на оплату неаудиторной нагрузки и специальной части 30% ($\Phi OT_с$). Объем специальной части определяется по формуле

$$\Phi OT_с = \Phi OT_{п.п.} * c$$

где c – коэффициент размера специальной части $\Phi OT_{п.п.}$, который установлен коллективным договором.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в коллективном договоре частично.

3.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов, численности обучающихся в классах или средней наполняемости классов по ступеням образования или в целом по ОО (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ΦOT_6), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{аз}$) и фонд оплаты труда неаудиторной занятости ($\Phi OT_{нз}$):

$$\Phi OT_6 = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{нз}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{аз}$) и неаудиторной занятости ($\Phi OT_{нз}$) и порядок распределения $\Phi OT_{нз}$ составляют 85% и 15% соответственно, что указано выше.

Перечень работ оплата которых осуществляется из ФОТ_{нз} указана в Положении по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость, являющееся Приложением №1 к данному Положению.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом – стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением администрации Екатериновского района и коллективным договором.

3.4. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами.

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, коллективным договором п.п.4.1.16 и рассчитываются учреждением самостоятельно.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения определяются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом;

доплаты за наличие почетного звания не ниже 901 руб., устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании», иные доплаты в соответствии с коллективным договором.

3.6. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего учреждения (К) определяется на основании следующих критериев:

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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 них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

3.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 – для педагогических работников, имеющих базовую категорию;

1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

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

$$O = C_{\text{мм}} * Ч_{\text{а/з}} * У * А * К + Д_{\text{нз}} + П$$

где:

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года или количество учащихся из расчёта средней наполняемости классов по ступеням образования или по школе (определяется решением Педагогического совета на каждый новый учебный год). При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов по школе;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Днз– доплата за неаудиторную занятость (приложение 1 к положению об оплате труда);

П - увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющий 100 рублей;

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

3.9. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{б.ч}} = \text{О} + \text{С} + \text{В}$$

где:

ЗП_{б.ч}– базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С – специальная часть оплаты труда;

В – дополнительные выплаты в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и премии.

3.11. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для педагогических работников учреждения, определены в Положении о выплатах стимулирующего характера, которое является приложением к коллективному договору. (принято решением Педагогического Совета от 24.08.2017 года, утверждено приказом работодателя) и Положением о премировании работников (принято решением собрания трудового коллектива от ????). Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления учреждения согласно Приложению 3 к данному положению.

IV. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Екатериновского муниципального образования.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждений образования (воспитателей детского сада) рассчитываются по формуле:

$$O = O(б.) + Y(кп.),$$

где: O (б.) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

Y (кп.) – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей – в муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждениях (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательного учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда. (приложение 2 к положению об оплате труда)

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере от 70% до 90% должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом из 25% фонда стимуляции определённого для работников не занятых непосредственно педагогической деятельностью.

Стимулирующие выплаты руководителю ОУ, заместителям руководителя ОУ, работающим на полную ставку, как педагогическим работникам по Положению о стимулирующих выплатах (по портфолио педагога) не выплачиваются. Стимулирующие выплаты руководителю определены в размере 1% от общего первоначального ФОТ учреждения и назначаются и выплачиваются руководителю Учредителем по портфолио руководителя, включающего все показатели достижений ОУ за год.

5.3. Руководителю, специалистам учреждения за специфику работы (за работу в сельской местности) должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере (25% к должностным окладам с учетом выплат за квалификационную категорию и стаж педагогической работы).

5.4. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании» не ниже 901 рубля и иные доплаты, предусмотренные коллективным договором.

VI. Компенсационные выплаты работникам МОУ устанавливаются приказом руководителя по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, содержащими нормы трудового права и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника. Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Перечень выплат компенсационного характера, включённых в специальную часть фонда оплаты труда

Основания для выплат	Размер компенсационной выплаты
1. За ученые степени доктора наук, 2. кандидата наук; 3. за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ»	7000 руб. 3202 руб. 1601 руб.
За отраслевые награды – «Почётный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» и др.	901 руб.
За работу с библиотечным фондом учебников	500 руб.
Не освобожденному председателю профсоюзного комитета	20% от должностного оклада
За вредные условия труда повару, машинисту по стирке белья	12% к должностному окладу
За работу на компьютере (ноутбуке) и его обслуживание (вне зависимости от количества компьютеров (ноутбуков) в классе	300 руб.
За заведование учебными кабинетами, включая спортзал	до 600 руб.
За заведование учебно-опытным участком с апреля по октябрь	500 руб.
Молодым специалистам в течении первых 3-х лет работы после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования	15% должностного оклада
За расширение зоны обслуживания (выполнение работы не предусмотренной должностными обязанностями по основной должности и трудовым договором)	до 2000 руб.
За руководство методическим объединением	500 руб.
За руководство школьным методическим советом	1000 руб.
За проверку тетрадей: 1 степень – 2,3 степени обучения по русскому языку по математике, английскому языку физике, химии, истории, географии	10% 15% 10% 5%
За работу в ночное время	35% должностного оклада
За сложность и напряжённость труда	до 2000 рублей при наличии средств
За ведение делопроизводства и	до 20% должностного оклада при наличии

бухгалтерского учёта, в том числе по подсобному хозяйству и школьному питанию	средств
За внеклассную работу по физическому воспитанию	до 25% должностного оклада при наличии средств
За участие в экспериментальной деятельности и руководство ей: на школьном уровне на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне	3% 5% 7% 10% должностного оклада при наличии средств
За наставничество педагогическим работникам	от 10% до 20% их должностного оклада при наличии средств
За специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития и с учетом вклада данного предмета в ее реализацию	до 15 % должностного оклада при наличии средств
За использование личного оборудования и интернет трафика 1. для выполнения должностных обязанностей ежемесячно 2. во время режима дистанционной работы	От 300 руб. до 500 руб. Из расчёта 1000 р за полный месяц, в иных случаях пропорционально времени работы в дистанционном режиме
За ведение сайта школы	1000 руб.
За продолжительность непрерывной работы в данном учреждении 1. от 3 до 10 лет 2. проработавшим свыше 10 лет	до 10% должностного оклада до 20% должностного оклада при наличии средств
За участие в конкурсах «Учитель года», «Классный руководитель года», «Лучший ученический класс» единовременно	1000 руб. при наличии средств
при выходе на пенсию по возрасту при увольнении из учреждения, единовременно	в размере трех месячных окладов один месячный оклад при наличии средств
При рождении ребенка в случае длительного лечения (операции, тяжёлого заболевания) многодетным родителям, единовременно	месячный оклад при наличии средств.
За квалификационную категорию	1 2
- воспитателям	28,2 21,7
- музыкальному руководителю	21,7 15,7
За работу в разновозрастной группе	до 35 %
Операторам электронных мониторингов	До 300 руб. за каждый мониторинг по факту проведения
За работу в электронных системах «Зачисление в ОО» МИАСС, КОЭРСО единовременно	1000 руб. при наличии средств

Компенсационные выплаты работникам производятся в соответствии с установленными нормами, а в % отношении к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классах с наполняемостью 14 человек и более расположенных в сельской местности.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося - в сельской местности - 71,43 рубля;

Педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета, установленные коллективным договором.

Основания	Повышающий коэффициент
Преподавание предметов по программам углубленного изучения	1,06
Преподавание предметов по программам профильного уровня, предметов, изучаемых в рамках использования технологий развивающего обучения и иных инновационных технологий используемых в рамках внедрения новых ФГОС	1,05
Русский язык, литература, иностранный язык, математика	1,04
История, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы	1,03
Право, экономика, технология	1,02
Астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение	1,0.
За ведение часов в рамках неаудиторной занятости	1,0
За работу педагога, выполняющего работу классного руководителя	1,0
Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда к оплате за часы аудиторной занятости	в размере от 0,12 до 0,24, согласно Перечням работ, утвержденных приказами Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 по решению соответствующей комиссии учреждения
За участие в подготовке новых дисциплин, вводимых в связи с изменением учебных планов, в т.ч. при переходе на ФГОС нового поколения, участие в апробации новой структуры и нового содержания образования в связи с проведением на государственном и ином уровнях экспериментов, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс	0,15 компенсационного коэффициента к оплате за часы аудиторной занятости

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную

норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$D_{нз} = \sum_{i=1}^6 C_{mn} \cdot \frac{Ч_{аз_i} \cdot Y_i \cdot A}{K_i}$$

где C_{mn} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Ч_{аз_i}$ - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Y_i - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

K_i - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения по согласованию с методическим советом ОУ.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

N(i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (K _i)
1	Классное руководство	1
2	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3	Кружковая работа	1
4	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	1,2-1,5
5	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,5
6	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 35 часов в неделю.

Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
<i>Образовательные учреждения</i>		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество обучающихся в музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства, здравоохранения	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
4. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в образовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1

	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию;	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
6. Наличие групп продленного дня		20
7. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	10
	4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	30
8. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
	до 100 человек;	20
	от 100 до 200 человек;	30
	свыше 200 человек	50
9. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого	0,5
10. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (УОР, ШВСМ, СДЮСШОР, ДЮСШ):		
спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
11. Наличие оборудованных и используемых в	за каждый	10

образовательном процессе компьютерных классов	класс	
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
13. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		15
14. Наличие:		
автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;	за каждую единицу	3, но не более 20
учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	20
15. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений в других случаях	30 15
16. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
17. Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		20
18. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20. Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Группа по оплате труда заведующего спортивного сооружения (при наличии на балансе ШВСМ, СДЮСШОР, УОР спортивного сооружения) определяется в соответствии с типовыми штатными расписаниями ШВСМ, СДЮСШОР, согласованными с учредителем образовательного учреждения, для УОР - согласно порядку определения (оценки) объемных показателей для отнесения физкультурно-спортивных сооружений.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

по оздоровительным лагерям всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

по межшкольным учебно – производственным комбинатам (центрам) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебным компьютерным центрам – по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25 для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5 – 3 раза и с коэффициентом 1,0-4 и более раз в неделю.

2.3. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4 Учреждения дополнительного образования детей относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.5. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дополнительного образования детей, дошкольные образовательные учреждения, иных образовательных учреждений	свыше 500	до 500 включительно	до 350 включительно	до 200 включительно

Положение о порядке распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1. Общие положения.

1. Процедура, технология, структура критериев по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов разработана на основании следующих документов:

- федеральные, региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, организации и проведению мониторинга образовательных достижений обучающихся, включая ВПР и ГИА;
- федеральные, региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательного учреждения, оценке качества его работы на основе мониторинга его достижений;
- федеральные, региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат учителям МОУ СОШ п. Прудовой.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения на каждый учебный год создается комиссия не менее, чем из 3х человек, с равным представительством, от выборного профсоюзного органа, по решению выборного профсоюзного органа, Управляющего Совета школы, по решению Управляющего Совета и администрации школы по решению их руководителя ОО.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда за предшествующий учебный год и определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.

Стимулирующие выплаты не относятся к «базовой» части заработной платы педагогических работников Учреждения.

2. Порядок оценки результативности деятельности педагогов и установления стимулирующих выплат

2.1. Основанием для установления стимулирующих выплат, является суммарное количество баллов по критериям показателей для стимулирующих выплат педагогам, установленных данным Положением.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников Школы являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогический работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями (Приложение 1 к положению), заполняя стандартный лист самоанализа (Приложение 2 к положению), прикладывая к нему подтверждающие документы (справки, приказы, протоколы, заверенные уполномоченными органами и (или) их представителями, подлинники грамот, дипломов, СМИ, скриншоты и пр.), что составляет в совокупности портфолио претендента.

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам школы (далее – Комиссия), утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности учителя, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов самоанализа и принимает решение о соответствии балла самоанализа критериям Положения.

При расхождении баллов по критериям Комиссии и баллов, указанных в самоанализе педагога Комиссия приглашает педагога для индивидуальной консультации с целью достижения консенсуса и предотвращения конфликтной ситуации.

Преимущественное право на оценку соответствия балла критерию Положения принадлежит комиссии, которая принимает решение простым большинством голосов.

2.6. На основании анализа всех материалов, представленных педагогом Комиссия составляет итоговый оценочный лист на каждого претендента в баллах и утверждает его на своем заседании, предварительно ознакомив с ним претендента и вручив его копию ему под роспись.

2.7. Учитель, претендующий на получение стимулирующей части, вправе оспорить решение Комиссии и подать заявление о пересмотре её решения с указанием обоснования несогласия в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом.

Повторное рассмотрение портфолио педагога Комиссией происходит с обязательным присутствием председателя первичной профсоюзной организации и директора школы, которые вправе высказать своё мнение и принять участие в голосовании по вновь принимаемому решению.

Основанием для подачи такого заявления учителем могут быть факты нарушения установленных процедур оценки и (или) необоснованное отклонение в оценке важных с точки зрения педагога показателей, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности.

2.8. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.9. Комиссия устанавливает персональные баллы для стимулирующих выплат.

2.10. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности за год. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат каждому учителю за определенный период определяется следующим образом:

1) производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период по стандартному листу самооценки, данные которого подтверждены документально (справки, приказы, протоколы, заверенные уполномоченными органами и (или) их представителями, подлинники грамот, дипломов, СМИ, скриншоты и пр.); сумма всех баллов претендентов делится на 8 (количество критериев).

2) баллы п.п.1, полученные всеми претендентами Школы суммируются (общая сумма баллов);

3) стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов (п.п.2), в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

4) денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента (п.п.1), что и определяет размер стимулирующих выплат каждому претенденту.

3.2. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и отпуска по уходу за ребенком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчет стимулирующей части осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

4. Порядок и срок действия положения

4.1. Положение принимается педагогическим советом Школы абсолютным большинством голосов, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора школы в течении 10 дней со дня получения.

Директор школы может отклонить Положение и направить его со своими предложениями и замечаниями на новое обсуждение с последующим голосованием. Повторное голосование по проекту Положения является окончательным, которое директор школы обязан утвердить своим приказом даже в случае несогласия с его содержанием или его частью.

4.2. Настоящее Положение о коэффициентах стимулирующего характера может быть дополнено и изменено по решению Педагогического Совета. Дополнения и изменения, принятые абсолютным большинством голосов (2/3 от состава ПС) оформляются приложением к настоящему Положению и являются его неотъемлемой частью.

Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат:

Критерии	Показатели	Баллы	Примечание	
1. Педагогические работники, осуществляющие ОП	1.1. педагогический стаж работы в данном ОУ	1 б – 5 лет 3 б. – 10 лет и 0,25 б за каждый год после 10 лет работы, но не более 10 б.		
	1.2.а. Повышение профессионального уровня (очередные и внеочередные курсы ПК, заочное обучение, повышение кв. категории, курсы переподготовки по доп. спец-ти, др.) 1.2.б. Дистанционные КПК (не считая курсов по основной должности) и обучающие семинары (вебинары).	1 за каждый вид 0,5 за каждый вид, не более 2		
	1.3. Использование ФГОС учителями, работающими в классах, перешедших на ФГОС третьего поколения по основным предметам учебного плана, входящим в перечень аттестационных (вне зависимости от количества классов) (оценивает администрация по результатам посещения уроков).	1-3		
	1.4. Работа по подготовке классов к ГИА, ЕГЭ (9, 11 классы)	0,5 б. за каждого обучающегося		
	1.5. Качество знаний по итогам административных контрольных работ (входных, выходных), РПР и ВПР, участие в которых утверждено администрацией школы.	Успеваемость (средний бал по всем классам)	100% - 2 70%- 1 60% и ниже - 0	
		Качество (средний бал по всем классам)	70% и выше -2 50%-69% -1	
	1.6. Качество знаний по итогам года (средний показатель по всем классам в которых преподаёт педагог и преподаваемым предметам, входящим в перечень выносимых на итоговую аттестацию).	Успеваемость	100% - 2 70%- 1 60% и ниже - 0	
Качество		50% и выше - 2 31-50% - 1 менее 30% - 0		
2.1. Участие учащихся во Всероссийских предметных олимпиадах на школьном уровне, в НПК, исследовательских и проектных работах (очное)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	0,25		
	2.2. Участие учащихся во Всероссийских предметных олимпиадах на муниципальном уровне, в НПК, исследовательских работах и проектных работах (очное)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	1	
	2.3. Наличие победителей районных предметных олимпиад, НПК, исследовательских работах.	1 – 3 место	1 место-3 2 место-2 3 место-1 (не более 10)	

2. Учебные достижения обучающихся	2.4. Участие учащихся во Всероссийских предметных олимпиадах на региональном уровне (очное)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	5	
	2.5. Наличие победителей и призёров в региональных предметных олимпиадах	1 место - победитель	4	
		2-3 место, призёр	3	
	2.5. Участие в районных соревнованиях и конкурсах	Подготовка команды	3 (не более 10)	
		За каждого участника отдельно (при персональном не командном участии)	0,25 (не более 5)	
	2.6. Результативность участия в районных соревнованиях и конкурсах	1 место 2 место 3 место	по 1 баллу (не более 10)	
	2.7. Участие в Региональных соревнованиях и конкурсах (очное)	За подготовку команды	3	
		за каждого участника отдельно (при персональном не командном участии)	2	
	2.8. Результативность участия в Региональных соревнованиях и конкурсах	1 место 2 место 3 место	по 3 балла (не более 10)	
	2.9. Организация и проведение конкурсов «Кенгуру», «Медвежонок» «Кит», «Олимпус» « Кубок им. Ю. Гагарина» и др.	За каждого участника отдельно	0,25 (не более 10)	
	2.10. Результативность участия в конкурсах п. 2.9	Победитель Призер Дипломант	2 1 1 (не более 10)	
2.11. Организация и проведение: - предметной недели - внеклассных мероприятий - экскурсий (по предмету, по выбранному направлению внеклассной работы, но не в рамках школьной программы и классного часа)	за каждое мероприятие отдельно	по 1 баллу (не более 10)		
Итоговая аттестация				
	3.1. Обучающиеся, сдававшие экзамен (тестирование) - 9, 11 классы. (средний % по преподаваемым предметам, вынесенным на аттестацию)	86-100%	2	
		50-85%	1	
		менее 50%	0	

3. Качество обучения по результатам итоговой аттестации обучающихся	3.2. % учащихся, подтвердивших и улучшивших школьную отметку результатами экзамена (тестирования) в 9, 11 классах.	за каждого обучающегося	0.5	
	3.3. % сдавших итоговую аттестацию (9,11 классы)	100% 70%-99% 50-69% менее 50%	5 4 3 0	
4. Повышение уровня педагогического мастерства, распространение опыта работы	4.1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства (очное)	школьном районном региональном	1 2 3	
	4.2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (районный уровень)	1 место	3	
		2 место	2	
		3 место	1	
	4.3. Руководство и участие в работе творческих групп учителей (по разработке мониторинга, олимпиад и иных творческих конкурсов, по проверке мониторинговых и конкурсных работ, анализу их результатов, участие в работе профессиональных аттестационных комиссий и пр.) (очное)	Региональный уровень	3	
		Муниципальный уровень	2	
		Школьный уровень	1	
	4.4. Организация и проведение районного методического семинара. (оценивает руководитель РМО по согласованию с администрацией школы)		1-5	
	4.5. Открытые уроки (за каждый урок, но не более 10б.):	Школа	3	
		Район	4	
		Регион	5	
	4.6. Выступления на педагогическом Совете, МО, НППК, круглом столе и пр. (за каждое выступление, но не более 10б):	Школа	1	
		Район	2	
Регион		3		
4.7. Публикации в СМИ, методических журналах, электронных периодических и методических изданиях (вне зависимости от количества)	всероссийские (международные)	3		
	региональные издания	2		
	районные издания	1		
4.8. Активность педагога на «Дневник.ru» (оценивает администрация по результатам проверки по согласованию с руководителем ШМО)	Высокая Низкая Отсутствие активности	2 1 -2		

	4.9. Наличие у педагога сайта и его обновление.		1 2	
5.Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организаци и учебно-воспитательного процесса	5.1. Выполнение требований СанПиНа на уроках (заполняется администрацией школы по результатам ВШК)		1	
	5.2. 1) Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников на уроке и внеклассных мероприятиях 2) наличие травматизма среди обучающихся (заполняется администрацией школы по результатам ВШК)		1 -3	
	5.3. а. Наличие полного перечня инструкций по охране труда и ТБ в кабинете; б. организация работы по благоустройству учебного кабинета в. Отсутствие (заполняется администрацией школы по результатам ВШК)		1 3-1 -1, -2	
6. Исполнительская дисциплина	6.1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями (заполняется администрацией школы по результатам ВШК)	1. Ведет в полном объеме 2. Ведет не в полной мере. 3. Ведёт, но с небольшими нарушениями 4. Не ведёт или ведёт не регулярно и со значительными нарушениями	2 1 0 -2	
	6.2. Дисциплинарные Взыскания	Отсутствие Есть замечания Выговор	1 -2 -3	
7. Общественное поручение	7. 1. Выполнение общественных поручений: секретарь педсовета, член Управляющего Совета школы, член профкома и, участие в общественной жизни любого уровня (заполняется администрацией школы по согласованию с председателем профкома)	Выполнение Не выполнение участие (за каждое дело, но не более 10) неучастие	1-3 -1 1 -1	
	8.1.Контроль за горячим питанием обучающихся (оценивается заместителем директора по УВР, ответственным за питание по согласованию с представителем профкома)	Охват, контроль за соблюдением правил поведения в столовой	0,5-2	
	8.2.Отсутствие у обучающихся класса пропусков без уважительной причины		1	

8. Работа классного руководителя	8.3 Отсутствие правонарушений, дисциплинарных проступков у обучающихся класса		1		
	8.3. Участие класса в жизни школы	Участие класса в соревновании «За честь школы» на лучший класс	1		
		Результативность участия класса в соревновании «За честь школы» на лучший класс (призёр, победитель)	На уровне школы 3		
			На уровне района, региона 5		
		Участие класса в школьных мероприятиях	0,25 за каждое (не более 10)		
		Участие представителей класса в соревновании «Ученик года»	1		
		Результативность участия представителей класса в соревновании «Ученик года» (призёр в номинации, победитель)	1-3		
		Участие класса в летней трудовой четверти (оценивается зам. по УВР на основании итогов летней трудовой четверти)	0-2		
		Участие класса и его представителей в ученическом самоуправлении (ШДО, клубах, движениях)	1 б за участие в работе каждой самоуправленческой организации		
	Освещение жизни класса	Наличие классного уголка, регулярное обновление его рубрик	1-2		
		Освещение жизни класса и школы обучающимися в СМИ, включая электронные	0, 25 за каждую публикацию (не более 5)		
	8.4. Проведение открытых классных часов	школа	3		
		район	4		
		регион	5		
	8.5. Проведение классом совместно с кл. рук. открытого (публичного) внеклассного мероприятия для обучающихся своей ступени образования или иного более широкого состава участников (по плану школы и (или) классного руководителя) (не более 10б.)	школа	3		
		район	4		
		регион	5		
				ИТОГО:	

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Прудовой

_____/Л.Н. Бирюкова/
Протокол № 9_ от 25.05.2022 г.

Директор МОУ СОШ п.

_____/О.В. Кривова/
Приказ № 65 от 27.05.2022г

Положение о премировании работников МОУ СОШ п. Прудовой Екатериновского района

I. Общие положения

- 1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии деловой, творческой активности и инициативы, и компенсации инфляционных потерь сотрудников в уровне доходов.
- 1.2. Для премирования работников школы используются средства из следующих источников:
 - фонд заработной платы в пределах его экономии (100%);
 - прибыль, поступившая от платных услуг (50%);
 - не связанные спонсорские средства.
- 1.3. Премия устанавливается совместным согласованным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон.
- 1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации, ежемесячно при наличии средств, но не реже 1 раза в год по показателям премирования, указанным в ч. II, без учёта показателей единовременного премирования, указанных в ч. III.
- 1.5. Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии не ограничены.
- 1.6. Премирование работников производится при наличии средств, в т.ч. в части экономии фонда оплаты труда МОУ.

II. Показатели премирования

Премия выплачивается при отсутствии у получателей за текущий период дисциплинарных и административных взысканий, наложенных за (в связи) осуществление профессиональной деятельности.

2.1. Педагогическим работникам за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, приведшие к увеличению его производительности;
- обеспечение высокого качества обучения, подтверждённое результатами итоговой аттестации, включая ГИА;
- активное участие в общественной и инновационной деятельности;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение на муниципальном уровне открытых уроков и внеклассных мероприятий по представлению РМО;
- победу в профессиональных конкурсах педагогического мастерства любого уровня;

2.2. Административному персоналу за:

- высокие показатели в работе школы, отмеченные приказом, благодарностью вышестоящего руководителя, в т.ч за подготовку ОО к новому учебному году;

- выполнение плана работы ОО по достижению целей и решению задач, поставленных в ОП и ПВ на текущий год, в т.ч. по укреплению материально-технической базы УВП;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию ОО;
- результативность проведения мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- высокие показатели в работе по своему направлению, отмеченные приказом руководителя, грамотами и благодарностями за участие в профильных проектах, конкурсах;
- активное участие в общественной жизни ОО и профессионального сообщества.

2.4. Обслуживающему персоналу за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- содержание ОО и прилегающей вверенной территории в соответствии с санитарными, противопожарными правилами и правилами ТБ;
- оперативность, инициативность и профессионализм при устранении предписаний, неполадок;

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование производится за:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и по итогам финансового года.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Для принятия решения по премированию формируется комиссия в составе равного представительства от профкома и администрации. Директор школы и председатель первичной профсоюзной организации входят в состав комиссии на безальтернативной основе.

4.2. Предложения по премированию оформленные в письменном виде с обоснованием от администрации или профкома предоставляются в комиссию для обсуждения и принятия решения.

4.3. Комиссия под протокол обсуждает поступившие предложения (по персоналиям) и принимает решение о выплате или отклонении поступившего предложения по кандидатам простым большинством голосов и сумме премии, подлежащей выплате исходя из финансовых возможностей. При равном противоположном мнении по персоналиям и сумме проводится повторное обсуждение для достижения консенсуса. В случае если консенсус по персоналиям и сумме премии не достигнут, вопрос выносится на собрание трудового коллектива, решение которого обязательно для исполнения.

4.3. Руководитель организации на основании решения комиссии (собрания трудового коллектива) издает приказ о премировании работников, направляя его в бухгалтерию для осуществления выплаты.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА
МОУ СОШ п. Прудовой Екатеринбургского района**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение меро- приятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщи
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда			29	Июнь	директор	20	18
2.	Проведение общего технического осмотра зданий учебного заведения, составление дефектной ведомости				Август Март	директор		
3.	Приобретение дезинфицирующих средств	шт			Сентябрь	директор	6	6
4.	Приобретение спецодежды	шт			Январь, август	директор	6	5
5.	Косметический ремонт кабинетов №1 - №14, замена люминисцентных ламп				август	Директор, зав. кабинетами	10	10
6	Организация кабинета психологической разгрузки				В течение года	Директор, председ. профкома	20	18

Председатель первичной профсоюзной организации: _____ / Л.Н. Бирюкова/

Директор школы: _____ / О.В. Кривова./

НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год <i>(единицы)</i>
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 п. на 3 г. 1 п. на 2 г. 1 на 3 года
4.	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурный До износа Дежурный
5.	Уборщик производст венных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара

Приложение №7
к коллективному договору

Расчетный лист за _____ *месяц* _____ **20** _____ *год*

таб. номер:

фонд раб. времени:

дата:

Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
Основная должность	Долж. окл.			
Основная должность	Стимулирующие выплаты			
Основная должность	Прочие выплаты			
Основная должность	Б/л			
Основная должность	БЛ (ФОТ)			
Всего начислено:				
Основная должность	НДФЛ 13%			
Основная должность	Профсоюзный взнос			
Основная должность	пед.общество			
Основная должность	Перечислено на карточку			
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				