КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Зензелинская средняя общеобразовательная школа»

на 2025 – 2028 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 03.02. 2025г.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

_____ Мордасова.О.Г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Днишева Т.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Зензелинская средняя общеобразовательная школа» и структурных подразделениях МКОУ «Зензелинская СОШ».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области от 14 октября 2013 г. N 51/2013-ОЗ "Об образовании в Астраханской области",
- Закон Астраханской области от 03.07.2009г. № 51/2009-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Союзом работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг. (далее по тексту – Отраслевое Соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, улучшающих положение работников, а также по созданию благоприятных и безопасных условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МКОУ «Зензелинская СОШ» в лице его представителя – директора Мордасовой О.Г. (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ (далее по тексту – ППО) в лице председателя ППО Днишевой Т.В.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (школы, СП1 детский сад «Ромашка», СП2 детский сад «Василёк», СП «Точка Роста») в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных профсоюзной организацией (ст. 30,31 ТК РФ).

В случае нарушения работодателем прав работников - не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации на представительство их интересов и не перечисляющих взносы "солидарности" на счет профсоюзной организации, профсоюз не обеспечивает правовую защиту этих работников.

1.7. Стороны договорились, что работодатель в течение 7 рабочих дней после подписания коллективного договора должен направить его на уведомительную регистрацию в орган по труду, а также разместить его на официальном сайте образовательной организации.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения настоящего коллективного договора.

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

1.9. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны обязаны исполнять взятые на себя обязательства, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Стороны договорились, что пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников, установленных на дату его подписания.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами коллегиально.

1.15. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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

1.18. Стороны договорились, что локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР: ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ.

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения не могут ухудшать положение работников по сравнению с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2. Стороны договорились, что работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, а условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. В соответствии с условиями настоящего договора Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, один из которых под роспись передать работнику в день заключения.

Приказы о приеме на работу издавать на основании заключенного трудового договора.

2.3.3. Изменять условия трудового договора только по соглашению сторон в письменной форме за исключением случаев, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

2.3.4. Заключить с работником срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Во всех остальных случаях заключать трудовой договор на неопределенный срок.

2.3.5. Включить в трудовой договор сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 57 ТК РФ, а также обязательные условия, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе указать все составные части заработной платы работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии, льготы, компенсации и др.

2.3.6. Указать в трудовых договорах с работниками и штатном расписании учреждения правильное наименование должности в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства РФ № 678 от 08.08.2013 года, а также согласно наименованию должностей педагогических работников, указанных в Списке должностей, утвержденных постановлением Правительства РФ № 781 от 29.10.2002 г.

2.3.7. Указать в трудовом договоре объем учебной нагрузки педагогического работника и изменить его только с согласия работника, путем внесения изменений в трудовой договор.

2.3.8. Устанавливать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, в соответствии с количеством часов по учебному плану, программам, исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данной образовательной организации.

2.3.9. Ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись) до их ухода в очередной отпуск.

2.3.10. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохранять объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Не менять установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев:

- по взаимному согласию сторон;

- изменения числа классов, классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебным планам и программам, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.;

- при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ);

- простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- 2.3.11. Устанавливать объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы только с их письменного согласия.
- 2.3.12. Устанавливать учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, на общих основаниях и передать на этот период для выполнения другим учителям.
- 2.3.13. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.
- 2.4. Руководитель организации по рекомендации аттестационной организации может назначить на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стаж работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.
- 2.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.6. Об изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). В случае согласия работника с предложением работодателя о внесении изменений в определенных сторонами условий трудового договора, то в рамках статьи 72 ТК РФ изменения могут быть внесены до истечения двух месяцев.
- 2.7. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.10. В случае признания работника несоответствующим занимаемой должности (вследствие недостаточной квалификации) по результатам аттестации, до принятия решения об увольнении работника предлагать ему перевод на другую имеющуюся у работодателя работу, как вакантную, так и на временную должность, а также на работу, соответствующую квалификации работника, на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ) и с его письменного согласия.
- 2.11. Работники организации, включая руководителя и его заместителей, реализующих общеобразовательные программы наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях совмещения профессии должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, на основании приказа работодателя.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового высвобождения работников образовательных организаций Астраханской области определяются на основании регионального отраслевого Соглашения.

2.13. При сокращении штата или количества работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности и квалификации кроме лиц, перечисленных в статье 179 ТК РФ, также имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.14. Работодатель обеспечивает работникам (за исключением учителей работающих на одну ставку), уведомленным об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на сокращение рабочего времени в количестве 4-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, для поиска другой работы.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюзного комитета ППО может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение № 1), который утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

Для указанных в настоящем пункте женщин – работников образовательной организации, расположенной в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) согласно постановлению ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается Уставом, указывается в правилах внутреннего трудового распорядка и трудовых договорах работников. График рабочего времени работников школы и структурных подразделений (МОП) разрабатывается по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом специфики работы. Работники должны быть ознакомлены с графиком под роспись не позднее чем за месяц до его введения в действие.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

Педагогическим работникам при нагрузке не более 24 часов в неделю предоставляется один свободный день в неделю для методической работы.

В последний день занятий каждой четверти проводится по три урока и классный час.

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

3.15. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

При необходимости, график работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа ППО, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение педагогических работников к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для обучающихся (абитуриентов) и их родителей и др., допускается с письменного согласия работника и письменному распоряжению руководителя организации согласованного с выборным органом ППО.

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

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении при его наличии).

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительством Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

3.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (поварам) 7 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 1.

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- 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, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в 1 класс – 1 рабочий день;
- рождения ребенка – 1 рабочий день;
- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетания детей работников – 3 рабочих дня;
- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 рабочий день;
- работникам, прошедшим вакцинацию от КОВИД 19, по заявлению работника, - 2 рабочих дня, первым днём отдыха считается день вакцинации.

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 – 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, и оформляется приказом образовательной организации. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 рабочих дней.

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

В случае наличия нескольких заявлений на длительный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Педагогическим работникам, входящим в состав комиссии по проверке работ Всероссийской олимпиады школьников на муниципальном уровне, может быть предоставлен 1 неоплачиваемый день к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. 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.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны договорились, что:

4.1 Оплата труда работников в учреждении осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МКОУ «Зензелинская СОШ», утвержденного 1.03.2023 приказ № 30-О..

4.2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным законодательством.

4.3. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров, заключённых между руководителем учреждения и работником. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц путём перечисления на счёт

банковских карт не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

Установить следующие соотношения частей заработной платы: первая часть в размере 40 % от должностного оклада.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- все выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, установленные Положением об оплате труда работников.

4.6. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с перечнем компенсационных выплат, указанном в Положении об оплате труда. Процентная надбавка устанавливается к фактически начисленной заработной плате.

В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

- Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно Приложению № 5 к Положению об оплате труда работников по согласованию с профсоюзной организацией.

4.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени;

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4.10. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы.

4.11. Изменение размера базовой части заработной платы происходит при следующих условиях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;

- 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 наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.12. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Астраханской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

4.13. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

4.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

4.15. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

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

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

4.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.19. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.20. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.22. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать установлением объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации в размере 30 процентов из общего объема фонда оплаты труда;

система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя стимулирующие выплаты (согласно приложения), систему премирования. Критериями для осуществления данных выплат главным образом являются качество обучения и воспитания учащихся;

распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится Комиссией с учетом мнения первичной профсоюзной организации;

размеры, порядок и условия осуществления стимулирования определяются Положением о стимулирующих выплатах. (Приложение № 5)

4.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.25. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.26. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. Профессиональна подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

5.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет 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.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

5.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

5.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03 2023г. № 196.

5.3.5. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

5.3.6. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

5.3.8. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации

и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1 Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогическим работникам, связанной с составлением им запросов, направляемых в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организацией.

6.2 Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.3 Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.4 Выделяет средства на проведения конкурсов профмастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

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

6.6 Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.8 Выплачивает единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя.

6.9 По истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года сохраняет педагогическим работникам уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.10. Обеспечивает организацию учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и взаимодействие администрации организации с министерством по реализации права этих работников на получение вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с законодательством Астраханской области.

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

6.11. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.12. Компенсирует работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.13. Оказывает работникам материальную помощь при рождении ребенка.

6.14. В целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, на основании распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года N 459-Пр "О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц", предоставляет женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц: для работников школы - в каникулярное время, для сотрудников СП - с учетом важности ситуации.

6.15. По письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет возможность использования сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю, с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется в удобное для матери (отца) время.

6.16. Предоставляет право старшим воспитателям групп, методистам использовать 6 часов в неделю, без обязательного присутствия в организации, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства, в порядке, согласованном с администрацией соответствующего образовательной организации.

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

6.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

7.1.8 . Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.6. Устанавливать доплату профсоюзным уполномоченным по охране труда в размере 70% от должностного оклада работника.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, Соглашений и иных нормативно-правовых актов, содержащими нормы трудового права, локальных актов организации, настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

8.2.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2.3. Работодатель обеспечивает 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 первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.3. Работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации за дополнительную и социально значимую для организации работу в размере 20% от оклада (должностного оклада) работника в соответствии со статьей 377 ТК РФ и действующим законодательством.

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

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

8.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, а в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях согласовывать их принятие;

8.4.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

8.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

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

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

8.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

8.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.15.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.15.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.15.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.15.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.15.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.15.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.15.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 рабочих дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.3. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

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

<p>От работодателя: Руководитель образовательной организации</p> <hr/> <p>(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>М.П. «__» _____ 20 __ г.</p>	<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p>(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>М.П. «__» _____ 20 __ г.</p>
--	--

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Т.В.Днишева
Протокол №
от 2023

Утверждаю:
Директор школы
_____ О.Г.Мордасова
Приказ №
от 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Зензелинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензелинская средняя общеобразовательная школа», подведомственного управлению образованием администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области», (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 24.01.2020г. № - 113, письмом Минпросвещения России от 28.05.2020 N ВБ – 1159/08 «О направлении разъяснений», постановлением Правительства Астраханской области от 07.04.2023 № 147 - П «О внесении изменения в постановление Правительства Астраханской области от 21.12.2021г. № 658-П «О системе оплаты труда работников государственных, казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, Законом Астраханской области от 09.12.2008г. № 75/2008- ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» от 27.09.2023года № 505 « О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения «Зензелинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Оплата труда работников МКОУ «Зензелинская СОШ» включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ «Зензелинская СОШ» установлены в приложении 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учётом квалификации работников учреждения, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время), выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников: с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

- выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Астраханской области ;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка молодым специалистам;

- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

- надбавка за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором и (или) локальными нормативными актами учреждения по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МКОУ «Зензелинская СОШ» может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения устанавливаются

коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждения не учитывается.

1.8. В целях доведения месячной заработной платы работников МКОУ «Зензелинская СОШ» месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников МКОУ «Зензелинская СОШ» производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утверждённого локальным нормативным актом учреждения, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством РФ.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами,

учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Помимо выплат, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, к выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относится ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждений реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ежемесячное денежное вознаграждение).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчёта 5000 рублей в месяц с учётом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, но не более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается дополнительно к выплате за работу по классному руководству, предусмотренной абзацем первым настоящего подпункта.

2.3. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определённый в порядке, утверждённом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки). За работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении - 15%.

2.5. Выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Астраханской области, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.6. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями

(работа в безводных и пустынных местностях) устанавливается работодателем в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации (в размере 10% от фактического заработка).

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утверждённого локальным нормативным актом учреждения, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством РФ.

3.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам учреждений при наличии почётного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание "Народный" в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание "Заслуженный" в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание "Почётный работник" в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трёх лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждений в соответствии с критериями оценки

деятельности работников учреждений, утверждённых локальным актом учреждения.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учётом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.6. Премииальные выплаты по итогам работы производятся работникам Учреждения по результатам работы за определённый период с учётом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премииальные выплаты по итогам работы в расчёте на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» (приложение 2 к настоящему Положению).

4. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области».

4.2. В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учётом стоимости образовательной услуги, фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб - объем базовой части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не менее 60% от фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст - объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не более 40% от фонда оплаты труда работников учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждений рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТпр}, \text{ где}$$

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 65% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТпр - фонд оплаты труда иных работников учреждения (не относящихся к педагогическим работникам и не осуществляющих учебный процесс), составляет не более 35% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения.

Фонд оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}, \text{ где}$$

ФОТо - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 60% ФОТпп;

ФОТс - объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных выплат.

В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учётом стоимости образовательной услуги, ставка заработной платы педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается исходя из нормы часов рабочего времени, количества обучающихся в классе, стоимости образовательной услуги, но не ниже оклада 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Для определения стоимости образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость образовательной услуги, включающей один расчётный час учебной работы с одним обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается учреждениями самостоятельно на начало учебного года в пределах ФОТо.

Ставка заработной платы педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{СБОУ} \times Y \times \text{Ч}, \text{ где}$$

O - ставка заработной платы педагогических работников учреждения;

СБОУ - стоимость образовательной услуги в учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учётом стоимости образовательной услуги (далее - стоимость образовательной услуги в учреждениях);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Ч - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведёт несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма значений по каждому предмету и классу.

Стоимость образовательной услуги (СБОУ) в учреждениях (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

ФОТ_о - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в месяц;
а₁ - количество обучающихся в первых классах;
а₂ - количество обучающихся во вторых классах;
а₃ - количество обучающихся в третьих классах;
а₁₁ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;
в₁ - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;
в₂ - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;
в₃ - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;
в₁₁ - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю;
К_і - коэффициент индексации заработной платы.

5. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждений.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(должностных окладов), ставок заработной платы работников
МКОУ «Зензелинская СОШ», подведомственного управлению образованием
администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район
Астраханской области».

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	11896
2 квалификационный уровень	13411
3 квалификационный уровень	14752
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	9290
2 квалификационный уровень	10117
3 квалификационный уровень	10191
4 квалификационный уровень	10339
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	7508
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8000
2 квалификационный уровень	8801
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	

	7483
2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	10379
3. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
3.1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1 квалификационный уровень	8229
3.2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1 квалификационный уровень	9221
2 квалификационный уровень	9875
3 квалификационный уровень	10698
4 квалификационный уровень	11521
5 квалификационный уровень	12512
3.3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень	14485
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	6820
2 квалификационный уровень	8333
3 квалификационный уровень	9088
5. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
5.1. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	7507
2 квалификационный уровень	7753
5.2. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	8054

2 квалификационный уровень	8318
3 квалификационный уровень	9692
4 квалификационный уровень	9886
5 квалификационный уровень	10362
5.3. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	10222
2 квалификационный уровень	10820
3 квалификационный уровень	11103
4 квалификационный уровень	11191
5 квалификационный уровень	11279
5.4. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	11631
2 квалификационный уровень	11896
3 квалификационный уровень	11985
6. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих	
6.1. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	7048
2 квалификационный уровень	7543
6.2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	7508
2 квалификационный уровень	8424
3 квалификационный уровень	9781
4 квалификационный уровень	10064

Приложение 2
к Положению
об оплате работников
МКОУ «Зензелинская СОШ»

Перечень
видов выплат компенсационного характера работникам
МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время), выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
3. Выплаты педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья;
4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
5. Выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области;
6. Иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.
7. Выплаты за работу по классному руководству, проверке письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. оплачиваемая работа.

Перечень
видов выплат стимулирующего характера работникам
МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
2. Доплаты и надбавки за почетные звания;
3. Надбавка педагогическим работникам в возрасте до 35 лет;
4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
5. Премияльные выплаты по итогам работы при наличии ФОТ;
6. Надбавки за выслугу лет;
7. Иные выплаты, устанавливаемые коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при отсутствии, иным представительным органом работников).

Порядок и условия
выплаты материальной помощи работникам
МКОУ «Зензелинская СОШ»

Материальная помощь работникам школы выплачивается в следующих случаях:

1. В связи со смертью близкого родственника (отец, мать, дети, муж, жена, брат, сестра);
2. В связи с необходимостью длительного лечения работника и членов его семьи;
3. В связи с рождением ребенка;
4. В целях социальной поддержки при подаче заявления ;
5. В случае смерти работника, наступившей в период его трудовых отношений. Выплата осуществляется близким родственникам на основании приказа директора.

Выплата осуществляется на основании личного заявления работника, приказа руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Порядок

размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливаются компенсационные выплаты за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения -15%.

2. Работникам за расположение учреждения в сельской местности, выплачивается 20 % от оклада.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4. В случаях, когда работникам предусмотрены компенсационные выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой компенсационной выплаты исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета компенсации по другим основаниям.

5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размеры повышения оплаты труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными иными особыми условиями труда устанавливаются следующим образом:

-с тяжёлыми и вредными условиями труда повару, кухонному работнику - до 12 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

-уборщику производственных помещений, помощникам воспитателей до 12% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- учителю химии - до 12 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- диетсестре - до 12 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- за работу за компьютером учителю информатики, учителю дистанционного обучения - 12% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Конкретный размер выплаты работникам устанавливается в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

6. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7. Работникам, при наличии ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается выплата стимулирующего характера в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» - 20% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;
 - за почетное звание «Заслуженный» - 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - за почетное звание «Почетный работник» - 10% от оклада (должностного оклада).
- Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

8. Регулирование вопросов, связанных с классным руководством:

8.1. Педагогическим работникам, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается ежемесячно денежное вознаграждение за классное руководство. Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательного учреждения выплачивается из расчёта 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов с наполняемостью меньше установленной наполняемости – размер вознаграждения уменьшается пропорционально; численности обучающихся.

- за превышение наполняемости класса (свыше 25 чел.) – 25 % от оклада.
- ежемесячное денежное вознаграждение - 10000 рублей.

8.2. Дополнительно, согласно постановления Правительства РФ от 29.03.24г. №397 «О внесении изменений в постановление Правительства 04 апреля 2020года №448 «О

внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляется выплата вознаграждения за классное руководство из расчета 10000 рублей в месяц в населенных пунктах (численностью населения менее 100000 человек, но не более 2-х выплат.

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

8.4. По окончании учебного года определяются кандидатуры педагогических работников, 'которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки, с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

8.5. Временно замещающему педагогическому работнику, длительно отсутствующего по болезни и другим причинам другого работника, осуществляющего классное руководство, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

8.6. Работодатель оставляет за собой право отменить выплату за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

9. Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет включительно в целях стимулирования их труда и закрепления в системе образования выплачиваются выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу)ставке заработной платы 30 процентов оклада (должностного оклада) в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности.

10.Вновь принятым педагогическим работникам (без категории) выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех дней с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях.

11.Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

За наличие квалификационной категории:

- 35% при наличии высшей квалификационной категории;

- 15% при наличии первой квалификационной категории.

До истечения срока действия.

12. За заведование кабинетами:

При оплате за заведование учебными кабинетами учитывать: наличие необходимого для проведения учебной работы оборудования; общее состояние кабинета (санитарно-гигиенические нормы, тепловой режим, исправная мебель, озеленение, эстетическое оформление); соблюдение правил техники безопасности и правил противопожарной безопасности (инструкции по ТБ, план эвакуации, журнал инструктажа, инструкция поведения при ЧС); наличие паспорта кабинета.

Выплата устанавливается от оклада в следующих размерах:

-за заведование кабинетом – до 15%.

-за школьный музей – ежемесячно 25%.

Доплаты производятся в соответствии с разработанными критериями, санитарным нормам, осуществление ремонта станков и оборудования преподавателем, сохранность инструмента, распиловка и подготовка заготовок, подготовка материалов и оборудования к урокам по подгруппам, соблюдение норм охраны труда, организация производительного труда.

Доплата уменьшается или отменяется приказом руководителя при:

- несоблюдение критериев, предъявленных к заведованию учебным кабинетом;

- несоблюдение санитарно-гигиенического состояния кабинета.

13. За проверку тетрадей – до 15% от оклада:

- учителям русского языка и литературы – 15%,

- учителям начальных классов, математики – 10%

- учителям химии, физики, иностранного языка, географии, экономики, истории, обществознания, права, биологии, экологии, ОБЗР, технологии – 5%.

Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию - до 25% к окладам (должностным окладам). Доплаты производятся по соответствующим разработанным критериям:

- наблюдение за физическим развитием ребенка;

- организация спортивных секций;

- проведение соревнований в школе;

- состояние спортивной площадки, стадиона;
- подготовка команд к участию в районных и областных соревнованиях;
- руководителю школьного спортивного клуба – до 50% от оклада.

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость интенсивность выплачивается в следующих размерах:

Оценка интенсивности труда:

№	Критерии интенсивности	%
1	Методическое объединение	от 5% до 20%
2	За участие в профсоюзной деятельности	до 30%
3	Ведение протоколов (функции секретаря в Управляющем совете)	от 5% до 10%
4	Ведение сайта, работа с сайтом	до 30%
5	Ведение электронной очереди	до 20%
6	За организацию работы молодежных организаций	до 30%
7	Сетевой администратор (электронный журнал «Дневник.ru», обслуживание компьютерной техники) за каждый работающий компьютер	от 10% до 30% 3%
8	За организацию гражданской обороны, антитеррористической безопасности	до 30%
9	За организацию пожарной безопасности	до 30%
10	За организацию охраны труда	до 70%
11	За организацию противодействия коррупции	до 30%
12	ПДН, ответственный за опекаемых детей	до 10%
13	ПДД	до 10%
14	Заведование книгохранилищем и читальным залом	до 20%
15	Ведение статистической отчётности (АИС РОС)	от 15% до 30%
16	Школьный медиатор	от 10% до 30%

17	За разъездной характер	до 40%
18	Консультационная деятельность по подготовке к аккредитации ,ГИА, ВПР	до 30%
19	Индивидуальная работа с одарёнными детьми и слабоуспевающими учащимися	до 40%
20	Водителю за классность и уборку автобуса	до 25%

Выплаты устанавливаются на определённый период времени или за выполнение конкретного объема работы, как штатным работникам, так и работающим по совместительству и начисляются за фактически отработанное время. Стимулирующая выплата увеличивается (уменьшается) или отменяется приказом руководителя.

15. Персональный коэффициент устанавливается персонально в отношении конкретного работника при выполнении особо значимой работы по заданию администрации школы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, достижение особо важных результатов в работе имеющей важность для школы, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности - до 25%.

16. Педагогические работники не позднее 25 августа представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности своей работы за предыдущий учебный период в соответствии с основными критериями для установления стимулирующих выплат.

Аналитическая информация согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения и подписывается председателем этого органа.

17. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам школы (как работающих на постоянной основе, так и совместителей) производится один раз в год по состоянию на 1 сентября, по сумме показателей проявления компетентности педагогического работника за предыдущий период (за предыдущий учебный год). Стимулирующие выплаты могут меняться и чаще, в зависимости от повышения или понижения качества работы, а также в случае изменения фонда оплаты труда. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

Общее количество баллов педагогов суммируется, делится на общую сумму стимулирующего фонда педагогов, таким образом, становится известной стоимости одного балла.

Расчёт стоимости 1 балла производится по следующей формуле:

$$B = \text{ССФ} : \text{ОКБ},$$

где B - один балл, ССФ - сумма стимулирующего фонда за качество выполненных работ, ОКБ - общее количество баллов.

Сумма одного балла умножается на количество заработанных педагогом баллов за весь учебный год, таким образом, уточняется сумма стимулирующих выплат по каждому педагогу.

Стимулирующие выплаты утверждаются приказом по школе согласно протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с указанием суммы за набранные педагогами баллов.

Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат определяется директором школы. Комиссия собирается по мере необходимости. На комиссию предоставляется информация о показателях деятельности работников, являющаяся основанием для стимулирующих выплат (педагог предоставляет портфолио). На каждого работника оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период. Принятое решение комиссия оформляет протоколом.

18. К надбавкам стимулирующего характера относятся

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за профессиональное мастерство;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- за организацию горячего питания;
- выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- за электробезопасность;
- За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности;
- за привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме, не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)

Размер выплаты определяется по согласию сторон и фиксируется в приказе.

19. Работники, которые находились в декретном отпуске, после их возвращения на работу устанавливается выплата за качество в пределах количества баллов, набранных до ухода в декретный отпуск, и действует до издания нового приказа.

20. Руководитель по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

Уменьшение размера и снятие доплат может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты.

-снижение качественных показателей работы до 20%

-нарушение трудовой дисциплины до 20%

- жалобы со стороны участников образовательного процесса до 20%

-несвоевременность и неточность предоставляемой аналитической, диагностической, контрольной, отчетной информации до 20%

-неоднократные нарушения в оформлении журналов и личных дел учащихся, другой школьной документации до 20%

-нерегулярность проверки тетрадей до 10 %

-за отсутствие работы по ежегодному пополнению кабинета наглядными пособиям до 10%

-за отсутствие контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета до 10%

-Делопроизводство - отсутствие систематизации документации до10%

-Нарушение правил внутреннего трудового распорядка до10%

-Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до10%

-Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до10%

-Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до10%

-Детский травматизм по вине работника до10%

-Халатное отношение к сохранности материально-технической базы до10%

Основанием снятия или уменьшения размера доплат являются представления заместителя директора, руководителей школьных методических объединений, заведующих хозяйством и др.

**Оценочный лист качества профессиональной
деятельности педагогов МКОУ «Зензелинская СОШ»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующ его характера (в баллах)	Баллы
1	2	3	4
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1	Участие в методической работе ШМО педагогов (по ходатайству руководителей ШМО): <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий для обучающихся • тематические выступления на ШМО 	3 5	
1.2	Участие в методической работе РМО (на основании протокола заседаний РМО, приказов по Управлению образованием)	8	
1.3	Распространение педагогического опыта через участие в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Сердце отдаю детям и подобные): <ul style="list-style-type: none"> • муниципального уровня • областного, регионального уровня • всероссийского уровня 	10 15 20	

1.4	Деятельностное участие в проведение семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий и т.п на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Школьном • Муниципальном • Региональном(областном) • всероссийском 		6
			8
			10
			12
1.5	Организация и участие в дополнительных социальных проектах, утвержденных приказом директора, с предоставлением отчетности об их реализации.		15
1.6	Участие обучающихся в проектной деятельности публичной защитой проекта <p>школа</p> <p>район</p> <p>область</p> <p>всероссийский</p>		2
			5
			7
			10
1.7	Распространение педагогического опыта через публикацию в: <ul style="list-style-type: none"> • научно-методических и периодических изданиях (печатные издания, в том числе районная газета) • Интернет-ресурсов (педагогические сообщества) 	За каждую	
			6
			1
1.8	Деятельностное участие в методическом наполнении сайта образовательной организации (за одну публикацию)		1
1.9	Ведение сайта-портфолио преподавателя с предоставлением скринов обновления информации.		2

1.10	<p>Прохождение курсов повышения квалификации в объеме</p> <p>-16 часов</p> <p>-36 часов</p> <p>-72 часа</p> <p>-144 часа</p> <p>без отрыва от работы и за свой собственный счет (1 раз в 3 года и по предъявлению удостоверения о прохождении курсов)</p> <p>-переподготовка</p>	<p>За каждый курс</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>7</p>	
1.11	<p>Своевременное и качественное ведение обязательной документации, соблюдение сроков сдачи отчетности (на основании справки зам. директора по УВР соответствующего уровня)</p>	5	
1.12	<p>Поддержка молодого специалиста в первые три года работы:</p> <p>(на основании приказа директора школы о наставничестве)</p> <ul style="list-style-type: none"> • первый год работы • второй год работы • третий год работы 	<p>7</p> <p>5</p> <p>3</p>	
1.13	<p>Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (по результатам заключения комиссии 1 раз в год в сентябре)</p>	3-7	
1.14	<p>Участие в экспертной проверке работ ВПР, олимпиадных работ, диагностических работ (пробных экзаменов)</p>	3 за каждый предмет	
1.15	<p>Организация работы в сообществах РДДМ, Орлята России и др.</p>	3	
1.16	<p>Проведение дополнительных мероприятий, не запланированных календарным графиком воспитательной работы (Урок цифры, акции,</p>	По 2 за каждое	

	походы, экскурсии и т.д.)		
1.17	Участие в общественной деятельности педагога (субботники, День села, День района, Виват, Учитель! вечер встречи с выпускниками и т.д.	1 за каждое мероприятие	
II. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1	<p>Результативность участия в независимой оценке качества обученности (качество выполнения ВПР, НИКО, РИКО др. работ на основании справки зам. директора по УВР)</p> <ul style="list-style-type: none"> • менее 50% • от 51% до 60% • от 61 до 70% • свыше 71% 		 0 1 3 5
2.2	<p>Соответствие результатов независимой оценки качества результатам промежуточной аттестации за текущий учебный год</p> <ul style="list-style-type: none"> • менее 50% • от 51% до 60% • от 61 до 70% • свыше 71% 		 0 1 3 5
2.3	<p>Качество освоения учебных программ</p> <p>основании внешнего мониторинга (срезы, итоговая аттестация, аккредитация и т.п.)</p> <p>Итоговые оценки по предмету за отчетный период</p> <p>-четверть -полугодие</p> <p>По шкале трудности</p> <p>Выводится 1 уровень сложности: математика, русский язык,</p>		

	иностраный язык		
	от 20-59%		
	от 60-79%	46	
	от 80-100%	56	
	2 уровень сложности: физика, химия, история, биология, география, информатика, литература, обществознание, начальные классы.	66	
	от 20-59%		
	от 60-79%		
	от 80-100%	16	
	3 уровень сложности: труд. физкультура, музыка, ИЗО, ОБЗР. МХК, краеведение	26	
	от 40-69%	36	
	от 70-100%		
		16	
		26	
2.4	Доля обучающихся, выбравших предмет для прохождения государственной итоговой аттестации (9,11 кл.) от общего числа обучающихся в классе (группе): <ul style="list-style-type: none"> • менее 50% • от 50% до 60% • от 61% до 70% • от 71% и выше 	0	
		1	
		3	
		5	
2.5	Отсутствие выпускников 9 классов, получивших 2 при прохождении государственной итоговой аттестации	7	
2.6	Качественная успеваемость выпускников 9,11 классов при прохождении государственной итоговой аттестации <ul style="list-style-type: none"> • менее 30% 	0	

	<ul style="list-style-type: none"> • от 30% до 50% • свыше 50% 	5 7	
2.7	Количество выпускников, получивших ОГЭ, ЕГЭ - максимальный балл	3 (за каждого)	
2.8	Абсолютная успеваемость при выполнении административных диагностических работ <ul style="list-style-type: none"> • менее 80% • от 80% до 90%\ • свыше 90% 	0 1 2	
2.9	Качественная успеваемость обучающихся (класс норма) при выполнении административных контрольных работ: <ul style="list-style-type: none"> • менее 30% • от 30% до 50% • свыше 50% 	0 2 4	
2.10	Результативность успеваемость 1 класса	5	
2.11	За подготовку обучающегося - победителя или призера предметных олимпиад в рамках Всероссийской олимпиады школьников: <ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня • муниципального уровня • областного (регионального) уровня • всероссийского уровня 	За каждого обучающегося 2 5 8 16	
2.12	За подготовку обучающегося - победителя или призера прочих предметных олимпиад: Учи.ру и прочих олимпиад (учитывается по 1 лучшему результату по каждой из олимпиад)	3	
2.13	За подготовку обучающегося - дипломанта или лауреата конференции научного общества <ul style="list-style-type: none"> • муниципального уровня • областного (регионального) уровня 	За каждую работу 3	

	<ul style="list-style-type: none"> • всероссийского уровня 	5	
		7	
2.14	<p>За подготовку обучающегося - победителя или призера творческих конкурсов, спортивных соревнований</p> <p><u>Участие</u></p> <p><u>Призовые места (очные, в том числе съёмка номера)</u></p> <p>муниципальный уровень</p> <p>областной уровень</p> <p>всероссийский уровень</p> <p>Иные конкурсы (фото, рисунки, поделки, презентация, сочинение)</p>	1 3 5 7 3	
2.15	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	5	

Сумма баллов не должна превышать 100 баллов.

Показатели снижающие стимулирующие выплаты.

№ п\п	Наименование показателя	Баллы
1	Нарушение трудовой дисциплины, опоздания, отсутствие на общешкольных мероприятиях	10б
2	Жалобы со стороны участников образовательного процесса	10б
3	Несвоевременность и неточность предоставленной аналитической диагностики, контрольной отчетной информации	10б
4	Неоднократные нарушения в оформлении журналов и личных дел учащихся, другой школьной документации	10б
5	Отсутствие контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета	10б
6	Халатное отношение к материально-технической базе	10б

Оценочный лист качества профессиональной деятельности педагога-организатора МКОУ «Зензелинская СОШ»

№	Критерии	Баллы	Само оценка
1.	Развитие детского самоуправления (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)	0-5	
2	Участие в конкурсах педагогического мастерства (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте)	0-10	
3.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/мероприятия(при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте)	0-10	
4.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей (при наличии записи в журнале консультаций или фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте)	0-5	
5.	Работа в методическом объединении классных руководителей, педагогических советах, семинарах, педагогических чтениях (при наличии докладов, подготовленных выступлений).	0-3	
6.	Пополнение школьного сайта новыми материалами (новость 3, фотоотчет с текстом 3, актуальная тема 5)	0-5	
7.	Высокое качество проведения мероприятий (школьных, муниципальных, региональных) с учащимися (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте)	0-10	
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1. Введение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная работа документов в электронной версии (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок).	0-10
		2. Организация работы на пришкольном участке (субботники), уход за закрепленными за школой памятными местами (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте).	0-5
		3. Организация подвижных перемен для обучающихся начальной школы (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте).	0-10

		4.Подведение итогов соревнований по классам (линейки) (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте).	0-5	
	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, (полное пояснение + фото) по указанию администрации.		До 30	

Сумма баллов не должна превышать 100баллов.

Показатели, снижающие стимулирующие выплаты

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	Нарушение трудовой дисциплины, опоздания, отсутствие на общешкольных мероприятиях.	10б
2.	Жалобы со стороны участников образовательного процесса.	10б
3	Несвоевременность и неточность предоставленной аналитической диагностики, контрольной отчетной информации.	10б
4.	Неоднократные нарушения в оформлении журналов и личных дел учащихся, другой школьной документации.	10б
5.	Отсутствие контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	10б
6.	Халатное отношение к материально-технической базе.	10б

Оценочный лист качества профессиональной деятельности воспитателей СП МКОУ “Зензелинская СОШ”

№ п/п	Критерий	Показатели критериев	Бальная оценка	Са мо оц ен ка во сп ит ате ля	Оц ен ка ко ми сс ии	Ито гов ый Бал л
Выплаты за интенсивность						
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	1.1.1 Средняя посещаемость СП воспитанниками (количество дето дней в среднем за год)	0-10			
		до 50%	3			
		до 70%	5			
		до 100%	7			
		1.1.2 Работа в разновозрастной группе	6			
		1.1.3. Положительная динамика здоровья воспитанников	0,5			
		1.1.4. Уровень освоения общеобразовательной программы:				
		-выше 90%	1,5			
		-от 80 до 89%	1			

		-от70 до 79%	0,5			
		-ниже 70%	0			
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в т.ч. через ресурсную базу (телефонная связь, видеосвязь, Watsapp, Zoom) в дистанционном режиме	1.2.1. Работа с родителями по своевременной оплате родителями за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах МКОУ;	0-2			
		1.2.2 Отсутствие долгов по родительской плате	6			
		1.2.3 доля мероприятий с участием родителей (Родительское собрание, мероприятия, активность участия родителей в конкурсах, проводимых в МКОУ) до 50% свыше 50%	1 2			
1.3	За результативность организационно - методической работы в т.ч через ресурсную базу (телефонная связь, видеосвязь, Watsapp, Zoom) в дистанцио	1.3.1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта: Педсоветы (консультация), открытые просмотры, конференции, мастер- классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, методических объединениях и т.д. 1.Участие 2.Выступления 3.Проведение: внутри школы район;	1 2 5 10			

	<p>нном режиме</p> <p><i>Педагоги</i></p>	<p>область.</p>	10			
		<p>1.3.2. Деятельностное участие в методическом наполнении сайта образовательной организации (за одну публикацию)</p>	1			
		<p>1.3.3 Участие в проблемно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности.</p> <p>(проектная деятельность)</p>	1			
1.4	<p>Общественная активность *Новый год, 8 марта, 23 февраля, 9 Мая, осенины в расчет не включаются</p>	<p>1.4.1 Участие в качестве актеров на праздниках, утренниках и других мероприятиях.</p>	0,2-1			
		<p>1.4.2 Проведение мероприятий (за каждый вид)</p>	3			
		<p>1.4.3 Помощь и проведении (оформление зала, территории, участка)</p>	0,25, но не более 1 балла			
		<p>1.4.4 Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, ремонты, спартакиады, художественная самодеятельность, День села, День района, Виват, Учитель!)</p>	Максимум 5(1 за каждое мероприятие)			
1.5	<p>Выполнение срочных и важных работ, возникших в связи с производственной необходимостью</p>	<p>1.5.1 За оперативность и качество результата труда (участие в подготовке к (начало учебного года, летний оздоровительный период)</p>	0-3			
		<p>1.5.2 Замена (исполнение обязанностей)</p>	0-15			

	мостью:					
1.6	Участие в конкурсах (педагогических)	1.6.1. «Учитель года», « Лучший по профессии», «Педагогическая династия», участие в грантах.	10 баллов за каждый			
		<i>Педагоги</i>	1.6.2. Районные			
		Участие	1			
		Победители Областные	2			
		Участие	1			
		Победители	2			
		Всероссийское, Международные				
		Участие	1			
	Победители	2				
1.7	Участие в конкурсах <i>Дети</i>	1.7.1. Школа за каждого призера				
		Участие	1			
		Победитель	1+1			
		Районные				
		Участие	2			
		Победители	2+2			
		Областные				
		Участие	2			
		Победители	2+3			
		Всероссийские, Международные				
Участие	2					
Победители	2+3					

	2					

2. Выплаты за качество работ

2.1		2.1.1. Плановое повышение квалификации (получение высшего образования, не зачитываются) –вместо командирочных. 0-36 часов 37-250 часов Переподготовка	2-10 2 10 7			
2.2		2.2.1 Наличие научно-методических материалов: - публикаций на сайте школы - публикации в газете «Лиманский вестник»	5 за каждый вид			
2.3		2.3.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательной работы, табель успеваемости .протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов.	0-2			
2.4		2.4.1 Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений, территории и участков. 2.4.1.1 Методическое оснащение, изготовление пособий, оформление стендов ,шапок-передвижек, буклетов ,ноутбуков. 2.4.1.2 Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения.	(макс.6,5 б.) 6,0 0,5			

2.5	Эффектив организации охраны жизни и здоровья детей.	2.5.1. Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе (дни здоровья, развлечения, веселые старты) 2.5.2 Организация тематических экскурсий, мероприятий с массовым выходом и вывозом (по приказу) детей за пределы школы.	1б за каждое, макс. 5б.			
2.6		Субъективная оценка со стороны родителей.	5			
			Всего баллов			

Сумма баллов не должна превышать 100баллов.

Показатели снижающие стимулирующие выплаты.

№ п\п	Наименование показателя	Баллы
1	Нарушение трудовой дисциплины, опоздания, отсутствие на общешкольных мероприятиях	10 б
2	Жалобы со стороны участников образовательного процесса	10 б
3	Несвоевременность и неточность предоставленной аналитической диагностики, контрольной отчетной информации	10 б
4	Неоднократные нарушения в оформлении журналов и личных дел учащихся, другой школьной документации	10 б
5	Отсутствие контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета	10 б
6	Халатное отношение к материально-технической базе	10 б

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

№ п/п	Критерии/ показатели, индикаторы	Максимальное количество баллов по критериям, показателям.
1.	Повышение качества результатов деятельности	
1.1.	Результаты государственной итоговой аттестации в форме ГИА: - средний балл по обязательным предметам: - от 75 до 80 - от 74 до 67 - от 66 до 55 - от 40 до 54 - менее 39	20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов 0 баллов
1.2.	Доля учащихся, успешно освоивших образовательные программы на «4» и «5» по итогам учебного года: - свыше 51% - от 41% до 50% - от 35% до 40% - менее 35%	20 баллов 15 баллов 10 баллов 0 баллов
1.3.	Наличие победителей и призеров очных олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров: - федеральный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю, Достижения разных учащихся суммируются.	2 балла, но не более 30 1 балл, но не более 30 0,5 балла, но не более 40
1.4.	Количество учащихся, состоящих на профилактических учетах: - отсутствие - снижение количества - увеличение количества	5 баллов 2 балла 0 баллов
1.5.	Количество случаев детского травматизма в урочное время: - отсутствие - снижение количества - увеличение	5 баллов 2 балла 0 баллов
1.6.	Организация каникулярного отдыха учащихся: - реализация программ каникулярного отдыха - отсутствие	4 балла 0 баллов
1.7.	Наличие в муниципальном общеобразовательном учреждении	

	школьных средств массовой информации: - школьная газета (в т.ч. электронная)	1 балл
2.	Создание условий для повышения эффективности деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.	
2.1.	Соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния территории муниципального общеобразовательного учреждения: - отсутствие нарушений правил пожарной, санитарной, антитеррористической безопасности - наличие нарушений (замечаний)	5 баллов 0 баллов
2.2.	Доля педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, к общему количеству педагогических работников: - более 80% - от 60% до 80% - от 40% до 59% - менее 40%	10 баллов 5 баллов 3 балла 0 баллов
2.3.	Наличие педагогических работников, получивших премии в рамках личного участия в очных конкурсах, работы с одаренными детьми: - федеральный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень Примечание: Достижения одного педагога учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.	2 балла, но не более 10 1 балл, но не более 5 0,5 баллов, но не более 10
3.	Высокий уровень управленческой деятельности	
3.1	Программа развития кадрового потенциала муниципального общеобразовательного учреждения: - наличие программы - отсутствие программы	5 баллов 0 баллов
3.2.	Наличие молодых специалистов (стаж работы до 3 лет)	1 балл за каждого, но не более 10
3.3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие служебных проверок в отношении заместителя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, наличие подтверждающих фактов о невыполнении распоряжений, требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, протокольных решений заседаний комиссий)	5 баллов
4.	Повышение открытости муниципального общеобразовательного учреждения	
4.1.	Эффективность деятельности органа государственного управления (участие в конкурсах и отражение работы в СМИ, на сайте)	5 баллов
4.2.	Пополнение информационного сайта муниципального общеобразовательного учреждения: - наличие обновленной актуальной информации об учреждении и событиях - отсутствие обновления	5 баллов 0 баллов
5.	Подготовка отчетной информации (ОО-1,ОО-2, отчеты АИС РОС и др.)	10 баллов

6.	Организация и контроль ведения системы Дневник. Ру	5 баллов
7.	Всего	

Доплата за качество работы может быть выражена в процентном соотношении к должностному окладу.

Основные показатели, виды и порядок премирования работников МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Виды поощрения

В школе вводятся следующие виды морального и материального поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почетной грамотой школы;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой Главы администрации МО «Лиманский муниципальный район Астраханской области»;
- награждение Почетной грамотой Совета МО «Лиманский муниципальный район Астраханской области»;
- награждение Почетной грамотой Управления Образования;
- награждение Почетной грамотой министерства образования и науки Астраханской области;
- награждение Почетной грамотой Губернатора Астраханской области;
- награждение Почетной грамотой Думы Астраханской области;
- награждение Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации;
- награждение нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- присвоение почетного звания.

2. Порядок установления премии

2.1 Право на получение премии имеют все работники школы, проработавшие не менее 6 месяцев в школе. и вновь принятые молодые педагоги.

2.2 Вопрос о распределении премии рассматривается комиссией, в состав которой входят представители от администрации школы. Трудового коллектива, председатель профсоюзного комитета.

2.3 Премирование работников производится по итогам работы за четверть, полугодие, год.

2.4 Предложение о премировании работников вносят директор школы, профсоюзный комитет, управляющий Совет школы, члены администрации школы, методические объединения. Окончательное решение о размерах премирования принимает директор школы на основании решения комиссии по распределению премиального фонда и оформляет приказом по школе.

2.5 Решение о премировании директора школы принимает учредитель, по представлению управления образованием администрации МО «Лиманский муниципальный район Астраханской области», согласованного с Общественным советом при управлении образованием.

2.6 Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы школы, в том числе четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов, поручений директора школы, его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности;
- проведение открытых мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- результативная методическая работа;
- призовые места, занимаемые учащимися на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах;
- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;
- за укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества;
- высокое качество уроков, безударизненное состояние документации.

3. Показатели премирования

3.1 Работники школы премируются:

- за добросовестный и творческий подход к своим должностным обязанностям;
- за соблюдение ПТБ, противопожарную безопасность, санитарно-гигиенические нормы;
- за своевременное исполнение своих обязанностей и поручения администрации;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений директора школы, его заместителей и выше стоящих организаций по подчиненности.
- в связи с юбилеями работников (50,55,60,65,70);
- в связи с юбилейными датами за стаж работы в образовательном учреждении (10,15,20,25,30,35,40 лет); в зависимости от их трудового вклада;
- в связи с юбилеями учреждения;
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- при награждении работников школы отраслевыми наградами, Почетными грамотами органов власти регионального и муниципального уровня, другими наградами, им производится стимулирующая выплата в размерах, установленных действующими положениями по вышеуказанным наградам, грамотам.
- активное участие в массовых мероприятиях, субботниках, акциях;
- качественная и своевременная подготовка учреждения к новому учебному году;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- по результатам проведенных государственными органами проверок.

3.2 Педагогические работники премируются по следующим показателям:

- за высокий уровень воспитательной работы;
- за высокие результаты ЕГЭ и ГИА;
- за систематическую работу по повышению методического, профессионального мастерства;
- за внедрение инициативных программ, технологий и методик работы с учащимися;

- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по выполнению материальной базы и эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- за проведение открытых мероприятий на высоком методическом уровне;
- за активную работу в МО, комиссиях, творческих группах;
- высокие результаты, показанные учащимися на государственной итоговой аттестации;
- за добросовестное выполнение Устава, правил и других локальных актов, приказов директора;
- вновь принятые молодые педагоги премируются в качестве материальной поддержки и поднятия престижа в профессии учителя.

3.3 Заместитель директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- организация предпрофильного обучения;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

Показателями для премирования заместителей руководителя общеобразовательного учреждения являются:

По итогам первого полугодия:

- превышение средних районных значений показателей результативности сдачи ОГЭ и ГИА (9 кл., 11 кл.)
- наличие победителей и призеров регионального этапа всероссийской предметной олимпиады школьников;
- подготовка документации к новому учебному году;

По итогам второго полугодия:

- качественная подготовка и проведение особо важной работы по заданию директора школы (существенная помощь учреждению при подготовке и проведении районных и областных мероприятий, организация выставок);
- максимально активное участие в оздоровительной компании школьников, организации летнего труда и отдыха обучающихся; высокая результативность работы отрядов, объединений, волонтерских групп в весенний, летний и осенний период.

3.4 Заведующий хозяйством премируется за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
- высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.

3.5 Библиотекарь премируется за:

- высокая читательская активность обучающихся;
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок.

3.6 Младший обслуживающий персонал премируется за:

- отличное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места, содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу.

Временным работникам и внешним совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачиваются.

3.7 Размер вознаграждения может быть увеличен:

- работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- педагогам, занимающим неоднократно призовые места в конкурсах(районных, областных, очных всероссийских);

Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде, исключая вновь принятых молодых педагогов.

Все случаи премирования рассматриваются руководителем и выборным органом первичной профсоюзной организацией в индивидуальном порядке в каждом случае.

Премии выплачиваются работникам в соответствии с настоящим Положением по приказу директора школы и учитываются при исчислении среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензелинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензелинская средняя общеобразовательная школа» производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 3.7 раздел 3 Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензелинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- период работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, знания и опыт работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в должности старшего пионервожатого в период до 1 апреля 1991 года;
- время работы на должности военного руководителя и руководителя допризывной подготовки в период до 1 сентября 1994 г.;
- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должности) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник учреждения не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников учреждения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение, которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице, при условии. Если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- время нахождения на действительной военной службе.

3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее-комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника учреждения, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем разделе 2 Порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области».

5. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр работникам учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2

к коллективному договору МКОУ «Зензелинская СОШ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ Днишева Т. В.

от 18.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
_____ Мордасова О. Г.

от 20.12.2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии по МКОУ «Зензелинская средняя общеобразовательная школа». Мы, нижеподписавшиеся, директор школы Мордасова О.Г. и председатель ПК Днишева Т. В. заключили настоящее соглашение в том, что МКОУ «Зензелинская СОШ» обязуется выполнять следующие мероприятия и вступает в действие с 2025г.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание мероприятий	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Приобретение наглядных пособий по охране труда		В течение года.	Рудченко Т.А.
2	Разработка и утверждение перечней профессий и работ:			
2.1	Работников, которым положено мыло и др.обезвреживающие средства		Январь 2025г.	Рудченко Т.А. Днишева Т.В.
2.2	Работников, которые обеспечиваются спецодеждой, специальной обувью и др. СИЗ		Февраль 2025г.	Рудченко Т.А. Днишева Т.В.
2.3	Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;		Май 2025г.	Рудченко Т.А. Днишева Т.В.
3	Общий осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		Апрель, Сентябрь 2025г.	Рудченко Т.А. Комиссия по ОТ
4	Организация комиссии по ОТ		Апрель 2025г.	Рудченко Т.А. Профком
5	Организация комиссии по проверке знаний по ОТ		Апрель 2025г.	Рудченко Т.А. Профком
6	Обновление и приобретение спортивного инвентаря и спортивной одежды		В течение года	Зам. дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
7	Организация и оснащение кабинетов: Продолжить замену мебели в основной и средней школе: Стол ученический 2-х местный в кол. 175шт. Стул ученический - 350 шт. Шкаф – 20 шт. Стол учительский - 10шт. Доска - 10шт. Экран для проектора - 10 шт. Спортзал (спорт. инвентарь) Актовый зал: Замена кресел Кабинеты начальных классов: Линолеум 60м. Принтер - 5шт.		В течение года	Директор Мордасова О.Г. Зам.дир. по АХЧ Рудченко Т.А.

	Средняя школа: Двери в кабинеты – 5 шт. Столовая: Обеденные столы – 5 шт. Табу­реты - 30шт.			
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации столовой, мастерской.		Август 2025г.	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А
2	Частичный ремонт системы отопления		Июль-август 2025г.	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
3	Косметический ремонт классов и здания		Июнь 2025г.	Зам. директора по АХЧ Рудченко Т.А.
4	Капитальный ремонт туалетов		В течение года	
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ и САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Обеспечение эл.лампочками в достаточном кол-ве и колбы дневного света. Частичная замена ламп накаливания энергосберегающими и светодиодными.		В течение года	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
2	Ремонт умывальников в кабинетах в кол.10 шт. Замена унитазов в туалетах - 10 шт. Замена канализационных труб – 50м.		В течение года	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
3	Организация дезинфекции кабинета домоводства и подсобных помещений.		Согласно графика	Директор школы Мордасова О.Г.
4	Предварительный и периодические медицинские осмотры работников.		Согласно графика	Директор школы Мордасова О.Г.
5	Оборудование санитарных постов в кабинетах химии, биологии и физики: обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.		Сентябрь 2025г.	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СИЗ				
1	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии Типовыми отраслевыми нормами: - работникам столовой - уборщикам производственных помещений		В течение года	Директор школы Мордасова О.Г. Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
2	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами (постановление Минтруда №39 от 21.11.99г.)		Август 2025г	Директор школы Мордасова О.Г. Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
3	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с типовыми нормами		В течение года	Директор школы Мордасова О.Г. Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
1	Разработка, утверждение, согласование с профкомом и размножение инструкций о мерах пожарной безопасности		Апрель 2025г.	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А. Комиссия по ОТ
2	Обеспечение средствами пожаротушения. Проверка и испытание уже имеющихся огнетушителей.		Июнь-август 2025г.	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
3	Организация обучения работников и учащихся мерам пожарной безопасности, проведение тренировок (сентябрь, декабрь, март, май)		В течение года	Зам.дир.по АХЧ Рудченко Т.А.
ПРОЧИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Обеспечение горячими завтраками учащихся 1-11 классов		В течение года	Ответ. за орг-ю горяч.питания Сухангулова А.С.

Согласовано:
Председатель ПК:
_____ Днишева Т.В.
« _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____ О.Г.Мордасова
« _____ » _____ 20 ____ г.
Пр. № _____ от _____ 2023г.

Приложение № 3

к коллективному договору МКОУ «Зензелинская СОШ»

Правила
внутреннего трудового распорядка
МКОУ «Зензелинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20 мая 2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим

направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.6.1. В соответствии со ст. 63 Трудового кодекса РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью. Лица, достигшие возраста 15 лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим 14 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим 14 лет, для выполнения в свободное время от получения образования легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста 14 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста 14 лет, для выполнения в свободное время от получения образования легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его

трудоу книгу (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы,

чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств,

средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или

недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

- установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод

- на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни, формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся патриотизма, уважение к памяти защитников отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многофункционального народа Российской Федерации.
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом

- Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для

побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 7.15 до 14.30.

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной

защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (20-го и 5-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы проводить индексацию заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги согласно ст. 134 ТК РФ.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации,

- осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.