
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Борисовская средняя общеобразовательная школа»
на 2022 – 2024 годы*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Департаменте труда и занятости Вологодской области

Регистрационный № 4 от «07» 08 2022 года

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Борисовская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституции Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,
- закон Вологодской области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области»,
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021 - 2023 годы,
- Соглашении между Союзом организаций профсоюзов - Вологодская областная Федерация профсоюзов, региональным объединением работодателей - Союз промышленников и предпринимателей Вологодской области и Правительством Вологодской области по вопросам социально-экономической политики,

и иные нормативные правовые акты федерального и регионального уровней.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ермолиной Ольги Александровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Смирнова Татьяна Алексеевна

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. *(Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора является приложением к коллективному договору)*. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке *(статья 44 ТК РФ)*. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с

условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, территориальным отраслевым соглашением по организациям сферы образования Бабаевского муниципального района на 2022-2024 годы и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и (или) внебюджетные средства

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 15 апреля 2024 года включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Соглашением и данным коллективным договором.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе организовать обеспечение педагогических работников необходимой учебной литературой, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется

лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** (являются приложением к коллективному договору).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатели с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

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

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

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

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

образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик*).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим 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, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты².

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством (кураторством), применяется тот же порядок, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год путем закрепления соответствующих положений в локальных нормативных актах образовательной организации, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также в коллективном договоре образовательной организации.

²См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

В локальных нормативных актах образовательной организации, коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением работниками классного руководства (кураторства) в классах, группах:

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

- преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в классах (группах) на следующий учебный год;

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

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

- возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

При недостаточном количестве работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство)на одного работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство(кураторство)в двух классах(группах). Классное руководство (кураторство) может быть также возложено на одного работника с его письменного согласия в двух классах(группах) временно в связи с заменой отсутствующего другого работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство (кураторство)может также осуществляться учителями, иными педагогическими работниками, работниками из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, профессиональных образовательных организаций.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке,

определённом положениими федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации³.

2.2.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза⁴:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками⁵;

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

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

- для учителей:

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

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

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁶;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в

³Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

⁴ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁵ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

⁶В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.8. В случае реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2.9. Необходимо обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10 Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.11. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего (до двух месяцев) работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой определяется сторонами трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в

течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа 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.

2.2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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.

2.2.14. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организаций может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

При сокращении численности или штата работников организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет).

2.2.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и

квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники, получающие дополнительное профессиональное образование по направлению работодателя без отрыва от работы.

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования соответствующего уровня.

2.2.16. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня, следующего за днем фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц;

3) в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

Не допускается расторжение трудового договора:

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

с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

2.2.17. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу в организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей

2.2.18. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

После согласования с работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

2.2.19. При прекращении трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, осуществлять выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.21. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять 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.

2.2.22. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁷, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

⁷ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы организации устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

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, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

3.7. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.9. Работа в выходной или 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.

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

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

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования

его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

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

3.13. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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 необходимо учесть, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

3.14. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

3.15. Работникам образовательных организаций, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

3.16. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

3.17. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

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

3.19 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 – 14 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней

в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.20 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (далее - Порядок).

3.21.Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

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

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную

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

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

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

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

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

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

3.23. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том

числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.24. 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.

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

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

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

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

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

3.26. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.27 Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении;
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.28 В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

4.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборными органами с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Вопросы оплаты труда в организации регулируются законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2100 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений Департамента образования области, финансируемых из областного бюджета», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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", постановлением администрации Бабаевского муниципального района от 23.09.2020 года № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района», администрация Бабаевского муниципального района, а также иными нормативными правовыми актами.

4.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными правовыми актами, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Отнесение должностей работников организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Работникам устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада в соответствии с постановлением администрации Бабаевского муниципального района от 23.09.2020 года № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района» коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории (соответствие занимаемой должности) и коэффициента наполняемости образовательной организации.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.6. В соответствии со статьей 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или

одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года N 94.

4.7 Коэффициент уровня образования устанавливается работникам образовательных организаций, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности врачей;

должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;

должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);

должности четвертого уровня;

должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;

должности руководителей структурных подразделений организаций;

4.8. Почасовая оплата труда в образовательной организации применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

4.9. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.10. Работникам организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера постановлением администрации Бабаевского муниципального района от 23.09.2020 года № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района»

4.11. Помимо региональной доплаты, предусмотренной за осуществление классного руководства (в размере 10 - 60 процентов должностного оклада), педагогическим работникам МБОУ «Борисовская сош», реализующему образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство (далее - ежемесячное денежное вознаграждение).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство вне зависимости от наполняемости класса (класса-комплекта), группы. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим функции классного

руководителя в двух и более классах(группах), выплачивается в двукратном размере.

4.12. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных работникам организации из областного бюджета.

4.13. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.14. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничивается. Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом образовательной организации.

4.15. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

При разработке и утверждении в организациях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами на основе показателей и критериев эффективности работы организации, утверждаемых ее руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации по

согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом образовательной организации.

4.16. Работникам образовательной организации выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

за месяц,

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий), другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета, и предельными размерами не ограничивается.

4.17. За счет экономии по фонду оплаты труда работников организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам организации - по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.18. Работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.19. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии организаций по инициативе органов управления образованием. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.20. Заработная плата в организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца: первая выплата 25 числа каждого месяца, вторая выплата 15 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная

плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

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

4.23. Сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров, соглашений по вине работодателей, заработную плату в полном размере .

4.24. Установление и изменение систем оплаты труда работников организаций осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- г) результатов аттестации работников;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем путем согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.25. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть

меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.26. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия "минимальный", либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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»;

положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

4.27. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ.

Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 30% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.28. За работником сохраняется имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в таблице № 1 раздела 5 , а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

За работником сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в случаях, предусмотренных пунктом 5.13 ;

За работником сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.29. В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

4.30. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

4.31. За время работы в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являющиеся для работников рабочим временем, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

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

4.33 Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения)(10% должностного оклада);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении⁸(20% должностного оклада)

4.34. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.35. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.36. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны договорились, что:

5.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, обращения с твердыми коммунальными отходами.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

5.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности, если педагогические работники проработали в этих образовательных организациях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

5.3. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в сельские образовательные организации области, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

⁸ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

5.4. Работникам образовательных организаций при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводится аттестационными комиссиями, созданными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится аттестационной комиссией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

5.6. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности. Руководители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

5.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в состав которой обязательно включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.8. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - аттестационная комиссия). В состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза.

5.9. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

5.9.1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающим право на присвоение звания «Ветеран труда»,
- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,
- нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации ,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К.Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
- нагрудный знак «Почетный наставник»;
- нагрудный знак «За верность профессии»;
- нагрудный знак «Молодость и Профессионализм».

5.9.2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»;
- «Народный артист Российской Федерации»,
- «Народный учитель Российской Федерации»,
- «Народный художник Российской Федерации»,
- «Заслуженный артист Российской Федерации»,
- «Заслуженный военный летчик Российской Федерации»,

- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»,
- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»,
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный художник Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»,
- «Заслуженный врач Российской Федерации»:

5.9.3. Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области», Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования».

5.9.4. Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или) Благодарностью Президента Российской Федерации.

5.10. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (по результатам деятельности за последние 5 лет, межаттестационного периода) в следующих случаях:

- если педагогический работник является победителем регионального этапа конкурса профессионального мастерства;
- если педагогический работник является победителем или лауреатом всероссийского этапа конкурса профессионального мастерства.

5.11. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в случае, если педагогический работник имеет ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.12. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3 настоящего Соглашения, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.13. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший", независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в Таблице 1:

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должности с обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

<p>(преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); тьютор</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по</p>

	физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор, методист, старший методист
Музыкальный руководитель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования (по профилю живописи)	Учитель изобразительного искусства
Педагог дополнительного образования (спортивная направленность)	Учитель физической культуры
Педагог дополнительного образования (по профилю музыки)	Учитель музыки
Старший пионервожатый	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор
Педагог-библиотекарь	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования

5.14. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (см. Таблицу 1).

5.15. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;

4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

5) прохождения военной службы по призыву, таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до страховой пенсии по старости остался один год и менее до достижения общеустановленного пенсионного возраста, работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации этим работникам до наступления общеустановленного пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

5.17. Работникам организаций занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579.

5.18. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

5.19. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для получения дополнительного профессионального образования, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и

обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.20. Представление работников организаций к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

5.21. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ОГЭ и ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ и ЕГЭ, выплачиваются компенсации за работу по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливаются Правительством Вологодской области.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда и профессиональными рисками в организациях.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.1.3. Создать службу по охране труда в организациях в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. В организациях с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 работников эту обязанность приказом руководителя возложить на одного из заместителей.

6.1.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.1.5. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, оплату приобретения личных медицинских книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников

организаций за счет средств работодателя.

6.1.6. Обеспечивать работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

6.1.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

6.1.8. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.9. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.1.10. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.12. Предоставлять органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.13. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.1.14. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при осуществлении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.16. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.17. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и

опасными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локального нормативного акта, либо коллективным договором, трудовым договором.

6.1.18. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья из-за невыполнения работодателем требований по охране труда предоставлять работнику другую работу, соответствующую его квалификации, на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.19. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

6.1.20. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1.21. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных комитетов без согласия профсоюзного комитета.

6.1.22. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

6.1.23. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях определяемых коллективным договором, но не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).

6.1.24. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах защиты.

6.1.25. 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 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

6.2. Профсоюзная организация образовательной организации

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране

труда профкомов, способствуют формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организуют их обучение.

6.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда.

6.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда и оценке профессиональных рисков в образовательной организации.

6.2.5. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда.

6.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.2.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.2.12. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. 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.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁹;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

⁹Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

8.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - o установление сроков выплаты заработной платы работникам(статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к 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);

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.4.1. 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.

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

8.4.3. 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.

8.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились:

9.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", законом области от 7 июня 2018 года N 4352-ОЗ "О социальном партнерстве в Вологодской области", настоящим Соглашением, иными соглашениями, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской

Федерации, коллективным договорам и локальными нормативными актами организации.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, содействовать их деятельности.

9.2.2. В течение пяти рабочих дней рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзных органов в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального и районного отраслевых соглашений, коллективного договора, в работе примирительных комиссий и иных комиссий, а также трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

9.2.6. Безвозмездно предоставлять выборным органам первичной организации Профсоюза помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

9.2.8. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1% заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

9.2.9. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. При утверждении критериев оценки показателей эффективности для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливать председателям первичных профсоюзных организаций и их

заместителям, не освобожденным от основной работы, соответствующую надбавку в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за работу по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и др.

9.4. Учредитель организации обязан рассмотреть заявление Профсоюза о нарушении работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, Соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения.

9.5. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.5.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.5.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.5.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.5.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и рекомендуют органам управления образованием и территориальным организациям Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

9.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

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

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Борисовская сош»

10.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса¹⁰.

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

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

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий

¹⁰ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию.

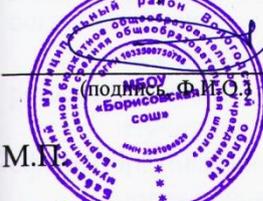
11.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

1. Положение о Комиссии по заключению и реализации коллективного договора МБОУ «Борисовская сош»
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Борисовская сош»
3. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и профессиональным стандартам
4. Рекомендации по распределению стимулирующих выплат работникам организации
5. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12%
6. Перечень профессий и должностей работников организаций, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Рекомендуемый перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
9. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации и согласования с выборным органом профсоюзной организации
10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
11. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Борисовская сош»

От работодателя:

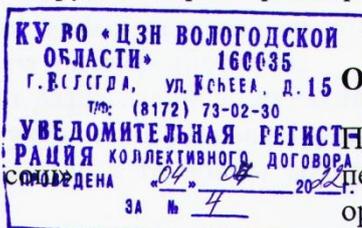
Директор

МБОУ «Борисовская сош»



М.П.

«08» 10 2022 г.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

Смирнов
(подпись, Ф.И.О.)

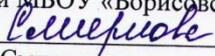
М.П.

«08» 06 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

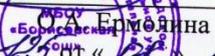
СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»


Т.А. Смирнова
« 08 » « 06 » 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:


О.А. Ермолина
Приказ № _____ от « 08 » « 06 » 2022 г.



Положение

о Комиссии по заключению и реализации коллективного договора МБОУ «Борисовская сош» на 2022-2024 годы

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации коллективного договора (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в МБОУ «Борисовская сош», созданная сторонами, заключившими соглашение.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области (далее - Соглашение), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в МБОУ «Борисовская сош»;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями;
- обсуждение проектов законов области и иных нормативных правовых актов, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в сфере образования;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в образовательной организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров:
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя образовательной организации по выполнению заключенных коллективных договоров, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссии утверждает секретаря Комиссии.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова

 Т.А. Смирнова
 « 08 » « 06 » 2022 года

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Ермолина

 О.А. Ермолина
 Приказ № _____ от « _____ » _____ 2022 г.



**Положение
 об оплате труда работников МБОУ «Борисовская сош»
 (далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации Бабаевского муниципального района от 23.09.2020 года № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района» (далее - Организации).

Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников ;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя и его заместителей;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников .

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Бабаевского муниципального района и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников

2.1. Работникам устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада в соответствии с постановлением администрации Бабаевского муниципального района от 23.09.2020 года № 271 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района» (Приложение 3) коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории (соответствие занимаемой должности) и коэффициента наполняемости Организации.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и

периодическими изданиями в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России: от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"; от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для работников Организации, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, библиотекарей, лаборантов образовательной организации - 1.05;

для педагогических работников общеобразовательных организаций - 1.73;

для библиотекарей, лаборантов образовательных организаций - 1.22.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8 (для лаборантов – 2,2)
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1

		уровень	
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1.3
6.	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1.9
7.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим

должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории (соответствие занимаемой должности):

Квалификационная категория	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников учреждений образования)	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников учреждений образования
Высшая категория	1.4	1.6

Первая категория	1.25	1.3
Соответствие занимаемой должности	1,15	1,15

2.7. Коэффициент наполняемости Организации

2.7.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости Организации;

Φ - фактическое количество обучающихся в Организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Организации.

Коэффициент наполняемости структурного подразделения Организации рассчитывается по формуле:

$$K_{нсп} = 0,5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости структурного подразделения Организации;

Φ - фактическое количество обучающихся в структурном подразделении Организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость структурного подразделения Организации.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.7.2. Коэффициент наполняемости Организации на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года. .

2.7.3. Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. *Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда*

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.2. *Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями*

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. *Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных*

- 3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
Работникам Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов
Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.
- 3.3.3. Доплаты за работу в ночное время
Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.
- 3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом
Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:
за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере до 15 процентов должностного оклада;
за руководство учебно-методическими подразделениями (методическими комиссиями, проблемными группами, районными методическими объединениями, творческими коллективами) - в размере до 30 процентов минимального должностного оклада;
за классное руководство - в размере до 60 процентов должностного оклада;
за проверку тетрадей - в размере до 20 процентов должностного оклада;
за приоритетность и сложность предмета - в размере до 30 процентов должностного оклада;
за создание предметно-развивающей среды - в размере до 10 процентов должностного оклада;
за заведование натурным фондом (костюмерной) - в размере до 5 процентов от должностного оклада.
Педагогическим работникам Организации, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением администрации района от 31.07.2020 года № 203.
- 3.3.5. Доплата за работу в составе экспериментальной площадки, инновационной площадки, базовой общеобразовательной организации, центра дистанционного образования, ресурсного центра, стажировочной или пилотной площадки муниципального уровня.

Педагогическим работникам Организации, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, организаций и центров, доплата устанавливается в соответствии с приказом руководителя Организации в пределах выделенного на данный вид деятельности фонда оплаты труда.

3.3.6. Доплата за работу в Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным и дополнительным образовательным программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

В образовательных Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.8. Доплата за работу в Организациях, в том числе в структурных подразделениях Организаций, расположенных в сельской местности, в адресах ведения образовательной деятельности, расположенных в сельской местности, городских Организаций

Работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

3.3.9. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1 и 3.3 рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями; из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж работы

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Организации, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10

От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы в Организациях устанавливается работникам Организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

4.1.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты
В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;

время обучения работников Организаций в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если работники работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

- 4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

- 4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

- 4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.1.7. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в пункте 4.1., рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями; из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4.2. *Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*

- 4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания, знаков отличия (отраслевых наград) в сфере образования и науки

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада, за наличие знака отличия в сфере образования и науки - в размере 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание, за наличие знака отличия в сфере образования и науки устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

4.2.3. Надбавка за категориальность водителей

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"	20
За наличие категорий "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"	10

4.2.4. Надбавка за исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации

Работникам Организации, осуществляющим обязанности председателя первичной профсоюзной организации, устанавливается надбавка в размере 10 процентов должностного оклада.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в

соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам, предусмотренные пунктами 4.1., 4.2.1., 4.3. рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями; из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4.5. *Премияльные выплаты по итогам работы*

Премия по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Организации и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) определяется Учредителем в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6.5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю Организации определяются учредителем Организации.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя Организации устанавливаются руководителем Организации.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации и его заместителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813
Заместитель руководителя	7800

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Организации формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2. настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости Организации.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Организации в размере от 1 до 2,2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется исходя из объемных показателей деятельности Организации (приложение 2).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости Организации

5.6.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N)$, где:

K_n - коэффициент наполняемости Организации;

Φ - фактическое количество обучающихся в Организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Организации.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Организации на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года. В организациях дополнительного образования коэффициент наполняемости определяется ежеквартально на 1 число каждого квартала.

5.6.3. Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

5.7. *Руководителям, заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:*

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

- 5.7.1.1. Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
Руководителям и заместителям руководителя Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 № 426-ФЗ.
- 5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями
За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
- 5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
Руководителям, заместителям руководителя Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5.7.3.2. Доплата за руководство Организацией - экспериментальной площадкой, инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, ресурсным центром, стажировочной или пилотной площадкой муниципального уровня.
Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, организаций и центров, доплата устанавливается в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.
- 5.7.3.3. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере до 15 процентов должностного оклада.
- 5.7.3.4. Доплата за работу в Организациях, в том числе в структурных подразделениях Организаций, расположенных в сельской местности
Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителя в размере 25 процентов должностного оклада.

5.8. *Руководителям, заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:*

5.8.1. Надбавка за стаж работы

5.8.1.1. Надбавка за стаж работы руководителю, заместителю руководителя Организации устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая

продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацииями;
время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.8.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.8.1.4. Назначение выплаты за стаж работы руководителю, заместителям руководителя производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж работы руководителю производится учредителем Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на

основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания, знаков отличия (отраслевых наград) в сфере образования и науки

Руководителям, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада, за наличие знака отличия в сфере образования и науки - в размере 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание, за наличие знака отличия в сфере образования и науки устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени

Руководителям Организации, их заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.2.4. Доплата за руководство Организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций "ТОП-25", "ТОП-500", "ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей", "Топ по профильным направлениям", формируемые негосударственным образовательным учреждением "Московский Центр непрерывного математического образования".

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей Организаций в размере 20 процентов должностного оклада на период до трех лет с даты утверждения рейтинга.

5.8.2.5. Доплата за руководство базовой школой.

Указанная доплата устанавливается руководителю Организации в размере 10 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Организации в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на

основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, учебный (календарный) год.

Премия руководителю Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными учредителем Организации.

Премия заместителю руководителя Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами Организации.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из бюджета района в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Организации.

Учредитель Организации устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Организации.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам Организации - по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

руководителю Организации - по решению учредителя Организации на основании письменного заявления руководителя Организации.

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и профессиональным стандартам

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/профессиональный стандарт	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
1	2	3
1.	<ul style="list-style-type: none"> - должности и профессии первого уровня - должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава - должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование) - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 1, 2 или 3 уровень квалификации 	1988,0
2.	<ul style="list-style-type: none"> - должности и профессии второго уровня - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 4 или 5 уровень квалификации 	2312,0
3.	<ul style="list-style-type: none"> - должности третьего уровня - должности педагогических работников - должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование) - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 6 уровень квалификации 	4089,0
4.	<ul style="list-style-type: none"> - должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7, 8 или 9 уровень квалификации 	5192,0

**Рекомендации
по распределению стимулирующих выплат работникам организации**

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат (в том числе премиальных) устанавливаются локальными нормативными актами на основе показателей и критериев эффективности работы организации, утверждаемых ее руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

При разработке локальных нормативных актов организации используют Показатели эффективности деятельности организаций, подведомственных управлению образования района, утвержденные приказом управления образования района, согласованным с Профсоюзом.

Решение об установлении размера надбавок и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом организации.

Для оценки профессиональной деятельности работников организации ежегодно создается экспертная комиссия. В состав экспертной комиссии на паритетной основе входят представители администрации организации, выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного органа организации), органов государственно-общественного управления.

Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается руководителем организации, принятым по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Заседания экспертной комиссии проводятся не чаще чем два раза в год - в январе и (или) июне (или по решению организации - раз в квартал).

Руководитель организации представляет в экспертную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

Экспертная комиссия:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников организации;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику организации путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол руководителю организации.

Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника организации с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.

Руководитель организации на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих

надбавок работникам организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Борисовская сош»


Т.А. Смирнова
« 08 » 06 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:


О.А. Ермолина
Приказ № 08/06 от « 08 » 06 2022 г.



Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12%

1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада:

1.1. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,

1.3. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.4. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.5. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.6. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.7. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.8. Работа на деревообрабатывающих станках.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Т.А. Смирнова
« » 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Приказ № от « » 2022 г.



**Перечень
профессий и должностей работников организаций, которым в связи с
вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день**

	Наименование профессии, должности	Продолжительность в дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего дня в часах
Общие профессии			
1.	Повар постоянно работающий у плиты	Не менее 7	
2.	Водитель автобуса, регулярно осуществляющий поездки по определенным маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся (воспитанников) к месту обучения и обратно	14	
4.	Документовед, постоянно работающий на компьютере (по результатам спецоценки условий труда).	7	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова
Т.А. Смирнова
« 08 » 06 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Ермолина
О.А. Ермолина
Приказ № _____ » 08 2022 г.



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем:		п. 11 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	п. 19 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 № 997н
		халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	*Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с	12 пар	

		полимерным покрытием		
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 171 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 30 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
6.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.122 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
7.	Учитель химии, лаборант кабинета	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1.5 г.	соглашение

	химии			
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
8.	Учитель физики, лаборант, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	соглашение
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
9.	Учитель технологии, учитель технического труда, мастер производственного обучения	Халат х/б	1 шт.	соглашение
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	
10.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 60 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт.	
		*Валенки с резиновым низом	по поясам	
11.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.92 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

*Примечание:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты работнику выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

1) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих

производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 1 пара на 2 года;

- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) – 1 шт. со сроком носки «до износа»;

- головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;

- белье нательное утепленное – 2 комплекта на 1 год;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противошумные или вкладыши противошумные со сроком носки «до износа»;

3) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки «до износа»;

4) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа»;

5) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском – 1 пара на 1 год;

6) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды – 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым предусмотрена выдача ботинок кожаных с защитным подноском могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки «до износа».

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии (должности), с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) – не менее 100 мл на 1 год.

8. Вологодская область находится в III климатическом поясе, поэтому сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются с нижеследующей таблицей:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки (в годах)
1	2	3
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2.	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3.	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
4.	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2
5.	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6.	Полушубок	3
7.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
9.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
10.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
11.	Валенки с резиновым низом	2,5

9. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III климатическом поясе могут выдаваться:

жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок – «по поясам»;

шапка-ушанка – 1 шт. на 3 года;

рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы – 1 пара на 2 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

СОГЛАСОВАНО.

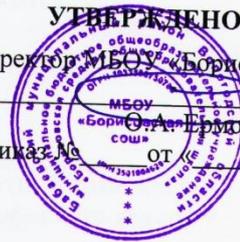
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова
Т.А. Смирнова
« 08 » 06 2022 года

УТВЕРЖЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Ермолина
Приказ № _____ от _____ 2022 г.



Рекомендуемый перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.
2.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.
3.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, водными растворами (предусмотренные технологией)	Регенерирующий, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

4.	Мойщик посуды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ	Защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл.
			Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл.
5.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие средства кремы, эмульсии.	100 мл.
6.	Учитель химии, лаборант каб. химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл.
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл.

7.	Учитель технологии, учитель технического труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл.
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

Защитные средства для рук:

№ 1. Средство гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами

№ 2. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви

№ 3. Средства комбинированного действия

Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств, являющихся Приложением 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

№ 4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)

Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра

№ 5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)

Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве

№ 6 Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)

Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных

Очищающие средства для рук

№ 7 Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела

Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

№ 8 Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства

Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)

№ 9 Очищающие кремы, гели и пасты

Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)

Регенерирующие восстанавливающие средства

№ 10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.

Работодатели самостоятельно составляют и утверждают перечень смывающих и обезвреживающих средств в зависимости от вида выполняемой работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих	Свидетельство	Выдано
---------------	---------------	--------

и (или) обезвреживающих средств	о государственной регистрации, сертификат соответствия	дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова

 Т.А. Смирнова
 « 08 » 06 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Смирнова

 Приказ № _____ 2022 г.



Порядок

учета мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации и согласования с выборным органом профсоюзной организации

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, прямо установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, применяется в соответствии со статьями 372, 373, 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 8 Трудового кодекса Российской Федерации настоящим Соглашением предусмотрена процедура согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, которая применяется в соответствии со следующим порядком:

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, перед принятием такого решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель соглашается с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При согласовании применения дисциплинарного взыскания, а также при увольнении по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, работодатель направляет в соответствующий выборный орган профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия такого решения.

5. При применении дисциплинарного взыскания и увольнении выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее семи рабочих дней со дня получения соответствующих документов направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

6. В случае если выборный орган соответствующей профсоюзной организации выразил несогласие с решением работодателя о применении дисциплинарного взыскания и увольнении он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

7. Принятые работодателем решения могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова

Т.А. Смирнова

Г. « 08 » 06 2022 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:



Приказ № 25 от « 08 » 06 2022

СОГЛАСОВАНО.

Председатель Большого совета МБОУ «Борисовская сош»

✓ *Устинов*

« 08 » 06 2022 года

СОГЛАСОВАНО.

Председатель Управляющего совета:

Устинов

Протокол № 2 от « 08 » 06 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Борисовская сош» (далее соответственно - Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения Большого совета (протокол от 19 мая 2022 года №5) и Управляющего совета (протокол от 19 мая №2).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Большого совета и Управляющего совета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Большим советом, Управляющим советом и профсоюзным комитетом организации.

9. Срок полномочий Комиссии устанавливается сторонами.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника**;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

** В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и

интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

* В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

** В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при

которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Борисовская сош»

Смирнова
Т.А. Смирнова

г. « 08 » « 06 » 2022 года

УТВЕРЖЕНО.

Директор МБОУ «Борисовская сош»:

Промолдина
Приказ № 125 от « 08 » « 06 » 2022



СОГЛАСОВАНО.

Председатель Управляющего совета:

Мухомов
Протокол № 1 от « 08 » « 06 » 2022

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Борисовская сош»

1. Общие положения

Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Борисовская сош»** (далее – 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 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 07 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 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 МБОУ «Борисовская сош» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

Данные Правила внутреннего трудового распорядка работников школы регламентируют порядок приема, 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.

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.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

Порядок приема на работу

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

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.

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

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. 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 (ст. 65 ТК РФ в редакции Федерального закона № 48-ФЗ от 01.04.2019 г.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

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

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 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 образовательным программам.

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.

Прием на работу в МБОУ «Борисовская сош» 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.

Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ «Борисовская сош», 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 Школы обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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.

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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Школы - 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.

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.

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 Школы в письменной форме за три дня.

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.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников Школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном общеобразовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями по заполнению трудовых книжек.

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.

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 Школы не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

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

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.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его

работы, его трудовой функции, переводов 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.

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 трудовую книжку (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.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить 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 форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить 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.

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

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 общеобразовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

Личное дело работника хранится в общеобразовательном учреждении, в том числе и после

увольнения, до 50 лет.

Отказ в приеме на работу

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. Основанием для отказа является отсутствие вакантных должностей.

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

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.

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 нереабилитирующим 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.

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

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

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.

Перевод работника на другую работу

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.

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.

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).

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же общеобразовательном учреждении 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.

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.

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 работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор школы 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.

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 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 правилами внутреннего трудового распорядка 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.

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

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

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.

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.

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 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Порядок отстранения от работы

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения 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.

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.

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.

Порядок прекращения трудового договора

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

Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

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.

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 общеобразовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения (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, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору общеобразовательным учреждением 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 общеобразовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества общеобразовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности)

учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

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

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).

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

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).

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 общеобразовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

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 312.3 Трудового Кодекса).

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

Порядок оформления прекращения трудового договора

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

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).

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.

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.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник общеобразовательного учреждения расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

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.

2. Основные права и обязанности работодателя

Управление общеобразовательным учреждением осуществляет директором школы.

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 общеобразовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и учащимися, произошедших в общеобразовательном учреждении, на его территории, во время походов, 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, правилами внутреннего трудового распорядка, 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 учебно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательным учреждением 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;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации 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 общеобразовательного учреждения 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.

Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками общеобразовательного учреждения 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 учреждения (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 МБОУ «Борисовская сош»;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру общеобразовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, графики работы и расписание уроков, кружков, внеурочной деятельности; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать уроки, кружки, внеурочную деятельность, занятия в ГПД, различные

- мероприятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3. Обязанности и полномочия администрации

Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов общеобразовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников 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, расписанием, 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 учебно-воспитательного процесса 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 учащихся и работников общеобразовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, учебно-воспитательный процесс, 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 учебно-воспитательного процесса в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников общеобразовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников общеобразовательного учреждения.

Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками общеобразовательного учреждения;
- давать работникам 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.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

Работники школы 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 общеобразовательного учреждения (в том числе к имуществу учащихся, 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 учащихся и работников, сохранности имущества общеобразовательного учреждения (в том числе имущества учащихся, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации общеобразовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации общеобразовательного учреждения 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 учащихся 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) учащихся общеобразовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

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 учащихся, отвечать за воспитание и обучение учащихся;
- контролировать соблюдение учащимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья учащихся, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья учащихся в помещениях общеобразовательного учреждения и на территории школы;
- сотрудничать с семьёй учащегося по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать учащихся на дому, уважать родителей (законных представителей) учащихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу общеобразовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к урокам;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность учащегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права учащихся перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои уроки родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- 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.

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 общеобразовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательным учреждением.

Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) учащихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием учащихся;
- 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 общеобразовательного учреждения, 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.

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 учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье учащихся в общеобразовательном учреждении, на его территории, во время походов, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников учебно-воспитательного процесса, 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 дошкольное образовательное учреждение.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим работы, 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-ой половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- разглашать персональные данные участников учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения;
- применять к учащимся меры физического и психического насилия;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- отпускать обучающихся с уроков без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. Режим работы и время отдыха

Общеобразовательное учреждение работает в режиме 5-дневной и 6-ти дневной рабочей недели (для работающих в 10-11 классах).

Продолжительность рабочего дня:

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

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

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

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

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ статья 263.1 женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и времени 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 подпись и вывешиваются на видном месте.

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, а также должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

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.

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

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.

Администрация школы привлекает педагогических 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 окончания занятий в школе. График дежурств составляется на учебный год и утверждается директором школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор школы до ухода работника в отпуск.

Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

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 общеобразовательного учреждения.

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).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

Педагогические работники, и другие работники школы обязаны являться на работу не позже чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 мин до начала рабочего дня школы.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, директором школы уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала

каникулярного времени.

Педагогические работники обязаны со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях школы, запланированных для учителей и учащихся.

Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся не более 2 часов, если проводятся без перерыва. Родительские собрания до 2 часов, собрания школьников до 1 часа. Занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа 40 минут, если проводятся без перерыва.

Вход учеников в здание школы осуществляется с 7.30. Начало уроков в 8 часов 30 минут. Все классы школы работают по расписанию.

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

Периоды отмены образовательного процесса для учащихся 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 общеобразовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Оплата труда

Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работников МБОУ «Борисовская сош» разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Школа 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 учреждения.

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

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.

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

Тарификация на новый учебный год утверждается директором в начале учебного года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (25-го и 15-го числа каждого месяца).

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

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

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

В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с

«Положением об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ «Борисовская сош».

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

7. Поощрения за труд

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 Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора школы и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

Работники школы могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

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.

За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение 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.

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 внутреннего трудового распорядка не допускается.

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 директором, его заместителями, 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;
- предусмотренных трудовым договором с директором школы, членами коллегиального органа общеобразовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

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

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 учащихся).

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

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).

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 общеобразовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

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

Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника; краткое изложение объяснений работника.

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 отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

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, курирующего его работу, или представительного органа работников общеобразовательного учреждения.

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

Взыскание к директору общеобразовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

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

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

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена

Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МБОУ «Борисовская сош» в соответствии с СанПиН.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ).

Директор Школы обеспечивает:

- наличие в общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника общеобразовательного учреждения;
- 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.

Медицинская сестра осуществляет регулярный контроль над соблюдением требований санитарных норм в общеобразовательном учреждении.

10. Заключительные положения

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МБОУ «Борисовская сош» совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

При осуществлении в МБОУ «Борисовская сош» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала урока, за исключением директора общеобразовательного учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся и их родителей (законных представителей).

Все работники общеобразовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора школы.

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 на официальном сайте школы.

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.

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

С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор общеобразовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Пронумеровано и прошнуровано
122 (сто двадцать два листа)
Директор Дирекции

А. Ермолина



