

От работодателя:


Директор
МКОУ «Новописцовская средняя
школа»



Н.Е.Голунова
2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Новописцовская средняя
школа»


И.Г.Головкина
« 27 » 06 2022 г.

Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Новописцовская средняя общеобразовательная школа»
Вичугского района Ивановской области

на 2022 -2025 годы



155313 Ивановская обл., Вичугский район, п. Ново-Писцово,
ул. Аптечная д.11, тел.: 8 (49354) 98-3-06,
e-mail: np_school@inbox.ru, сайт: <http://новописцовскаяшкола.вичугский-роо.рф/>

Данные исполнителя: Головкина Ирина Геннадьевна, председатель
первичной профсоюзной организации, контактный телефон 89203593972,
e-mail: np_school@inbox.ru

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Новописцовская средняя общеобразовательная школа» (далее-МКОУ «Новописцовская средняя школа»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МКОУ «Новописцовская средняя школа», являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя профкома Головкиной Ирины Геннадьевны;
- работодатель в лице его представителя — директора МКОУ «Новописцовская средняя школа» Голуновой Натальи Евгеньевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) при условии, если они перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% на счёт первичной профсоюзной организации.(ч.2 ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 25 сентября 2022года и действует в течение трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о стимулирующих выплатах, премировании и материальной помощи.
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.18. Коллективный договор на уровне образовательного учреждения предусматривает для работников создание условий труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством РФ и Ивановской области и Вичугского района, настоящим коллективным договором и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и

гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. До подписания трудового договора с работником ознакомить его с локальными нормативными актами, коллективным договором, с Положением о первичной профсоюзной организации, действующей в данном учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, предусмотренной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204). Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в

очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность.

Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

2.12. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

2.13. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

2.14. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.16. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

2.17. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

2.18. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества

обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.19. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. *Работодатель обязуется:*

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Соблюдать право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и

начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также административным регламентом Департамента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий», утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области 28.08.2014г. № 1303-о и Соглашением по защите трудовых, социально-экономических прав работников образования Вичугского муниципального района Ивановской области.

3.3.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.3.7. Аттестационной комиссии Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам:

- на основании проведенных ими мастер-классов или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, творческих конкурсах.

3.3.8. В случае если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то аттестационная комиссия Департамента вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

3.3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,

- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа

при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

3.3.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения -
- работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

3.3.11. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

3.3.12. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательного учреждения

участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

Работодатель обязуется:

- чтобы избежать сокращения штата работников, не принимать в учреждение учителей по тем предметам, по которым предполагается уменьшение нагрузки через 1 - 2 года (сокращение контингента учащихся);
- увольнение по сокращению штата может проводиться только после того, как новое штатное расписание школы утверждено и вступило в силу;
- не увольнять в течение двух лет не освобождённого председателя профкома после ухода его с этой должности.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 для женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. *Работодатель обязуется:*

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ не менее 7 дней.

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней.

5.11.3. Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений оплачиваемые дополнительные отпуска:

- бракосочетание самого работника - не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей - не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
- педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в данном учреждении:
 - от 5 до 10 лет работы – 1 день;
 - от 10 до 15 лет работы – не менее 2 дней;
 - от 15 до 20 лет работы и более – не менее 3 дней;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим

дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней;

- по усмотрению администрации образовательного учреждения техническому персоналу при отсутствии нарушений трудовой дисциплины и добросовестного исполнения своих обязанностей – не менее 3 дней.
- работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, проводимой в целях снижения риска инфицирования и предупреждения развития тяжелых форм заболевания – 2 календарных дня.

5.11.4. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Длительный отпуск сроком до одного года может предоставляться педагогическому работнику по письменному заявлению, при соблюдении следующего условия: если предоставление длительного отпуска отрицательно не отразится на непрерывности учебно-воспитательного процесса и деятельности образовательной организации в целом.

5.11.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск родителям, в семьях которых двое и более несовершеннолетних детей, в любое время по их желанию.

5.11.6. Установить и предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений (пост. Правительства РФ от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"), их заместителей, руководителей структурных подразделений, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, предусматривать территориальными Соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.12. Работнику устанавливается:

- общий выходной день- воскресенье.

- второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала 1-го урока работника и продолжаться не более 20 мин после окончания последнего урока работника.

5.15. В соответствии с ТК РФ Статья 185.1. «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» 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.

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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Для получения дополнительного (дополнительных) дня, сотрудникам необходимо подавать заявление и согласовывать выбранные даты с работодателем. С целью согласования между работником и работодателем дней диспансеризации составляется График диспансеризации, где указывается месяц, в который работник предполагает пройти диспансеризацию.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников МКОУ «Новописцовская средняя школа», утвержденного приказом №74/2 от 24.06.2019 г.

6.2. Заработная плата выплачивается Работнику в денежной форме, не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения: 15 числа - выплачивается заработная

плата за первую половину текущего месяца (аванс), 30 числа - выплачивается заработная плата за вторую половину текущего месяца (подрасчёт). Выплата денежных средств может осуществляться как наличными денежными средствами по месту работы Работника или безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.

6.3. Разрабатывают положение об оплате труда работников образовательного учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору.

Заработная плата работников образовательного учреждения (кроме учителей) определяется на основе:

- 1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- 2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- 3) установления выплат компенсационного характера;
- 4) установления выплат стимулирующего характера;
- 5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Заработная плата учителей муниципальных образовательных учреждений формируется с учетом:

- 1) стоимости 1 ученика-часа в образовательном учреждении;
- 2) количества учащихся по предмету в каждом классе;
- 3) повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения;
- 4) повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- 5) выплат компенсационного характера;
- 6) выплат стимулирующего характера;
- 7) доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере 100%.

6.5.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.5.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.5.5. Начисление заработной платы за отпуск производится из расчета последних 12-ти месяцев перед отпуском, если это не ухудшает положение работников по сравнению с начислением заработной платы за отпуск, в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) исчисляется в календарных днях. Отпуск в календарных днях включает выходные дни (субботу и воскресенье - при пятидневной рабочей неделе, воскресенье - при шестидневной рабочей неделе).

Нерабочие праздничные дни исключаются из расчета продолжительности отпуска.

При этом для расчета общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска нужно сложить продолжительность основного и дополнительного отпусков в календарных днях.

6.5.6. В письменной форме извещать каждого работника образовательного учреждения о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.5.7. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения), в соответствии с

Постановлением Администрации Вичугского муниципального района № 52-п от 30.01.17.

Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения)	
	Руководитель	Заместители руководителя
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новописцовская средняя общеобразовательная школа»	3,5	3

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Способствует реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи работающими).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно, которая включается в оклад.

7.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;

- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.6. Руководителю образовательного учреждения и его заместителям предоставлять в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

8.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения и не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющемся приложением к коллективному договору (Приказ Минздравсоцразвития России №181н от 01.03.2012 г).

8.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложению № 4;

8.4. Создать в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

8.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.7. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей.

- 8.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 8.9. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 8.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 8.11. Содействует проведению ежегодной специальной оценки условий труда рабочих мест в организации, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с вредными факторами.
- 8.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними местарботы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 8.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 8.14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8.15. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

8.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.17. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

8.18. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.19. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.20. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Использование возможности возврата части (до 20%) от сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, аттестацию рабочих мест, приобретения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

8.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии и вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

8.23. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

8.24. Устанавливать работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

8.25. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;

8.26. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

8.27. Предоставление уполномоченному по охране труда профсоюзу для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1 Профком обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

9.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудовым кодексом РФ).

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

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

9.1.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.1.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.1.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.1.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

9.1.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

9.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.2 Работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право воспользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 Трудовым кодексом РФ).

Способствовать проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий среди работников в образовательных учреждениях;

9.2.2. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.2.3. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, освобождает председателей территориальных и первичных профсоюзных организаций, членов выборных профсоюзных органов, правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством

9.2.4. Обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 Трудовым кодексом РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 Трудовым кодексом РФ).

9.2.5. Представляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2.6. С учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ)

По согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

9.2.7. Несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение законодательства о профсоюзах (ст.30 №10-ФЗ от 12.01.1996г.)

По требованию профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по коллективному договору, соглашению.

9.2.8. Председатели территориальных и первичных организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка Трудового кодекса, а для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в

профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и Трудового кодекса краткосрочной профсоюзной учебы.

Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

9.2.9. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ).

Х. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда;

10.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

10.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;

10.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

10.6. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработка Трудового кодекса и нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда;

10.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

10.8. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

10.9. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

10.10. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. №21.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. *Ответственность сторон:* Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Почтовый и юридический адрес:

155313 Ивановская обл., Вичугский район, п. Новописцово, ул. Аптечная, д.11

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новописцовская средняя общеобразовательная школа»

ИНН 370 700 36 04

КПП 370 701 001

Л/С 03 33 30 04 270

отделение Иваново г. Иваново БИК 042406608

Директор школы

Н.Е.Голунова

*Приложение № 1
к Коллективному договору
МКОУ «Новописцовская средняя школа»*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета

_____ И.Г. Головкина
«_____» _____ 2022 г.
Протокол от 14.06.2022 г. № 3

Директор школы

_____ Н.Е. Голунова
«_____» _____ 2022 г.
Приказ от _____ 2022 г. № ____

**Перечень локальных нормативных актов,
с которыми работодатель обязан ознакомить работников**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о системе оплаты труда работников
3. Соглашение по охране труда
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного (оплачиваемого отпуска)
5. Положение о стимулирующих выплатах
6. Положение о материальной помощи.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г. Головкина
Протокол от 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № ____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МКОУ «Новописцовская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и устанавливают локальные правила трудовых отношений в школе.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором Школы.

2.1.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лицам, поступающим на работу в образовательное учреждение, работодатель даёт направление в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом³ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя

³ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁵.

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

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

2.1.17. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.18. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

2.1.20. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

2.1.21. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

⁴ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

⁵ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.1.23. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК Российской Федерации.

2.1.24. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁶

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

2.4.13. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

⁶ В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.13. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

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

3.2.15. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.2.16. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.2.17. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.2.18. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы. При травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим. О всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.2.19. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, (а именно 30 числа текущего месяца, соответственно авансирование осуществляется 15 числа текущего месяца), Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором; выплата денежных средств может осуществляться как наличными денежными средствами из кассы организации, так и с помощью платёжных карт банка;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.19. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.6.20. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

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

3.6.22. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

3.6.23. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

3.6.24. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.6.25. Администрация школы принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и

участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в управление образования.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

- курить⁷, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы школы определяется Уставом, Коллективным договором и соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁸.

№	Должность	График работы сотрудников	Перерыв для приема пищи и отдыха
1.	Директор	08.00-16.30	12.00-12.30
2.	Заместитель директора	08.00-16.30	12.00-12.30
3.	Преподаватель-организатор ОБЖ	08.00-15.12	12.00-12.30

⁷ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁸ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

4.	Социальный педагог	08.00-15.12	12.00-12.30
5.	Педагог-психолог	08.00-15.12	12.00-12.30
6.	Педагог доп. образования	08.00-16.30	12.00-12.30
7.	Учитель	с 08.30 согласно утвержденному расписанию занятий, но не более 36 часов в неделю	Обеденный перерыв не устанавливается. Работник принимает пищу совместно с обучающимися.
8.	Воспитатель ГУПС	12.00-18.00 согласно утвержденному расписанию занятий, но не более 20 часов в неделю	Обеденный перерыв не устанавливается. Работник принимает пищу совместно с воспитанниками.
9.	Педагог-библиотекарь	08.00-16.30	12.00-12.30
10.	Секретарь учебной части	08.00-16.30	12.00-12.30
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00-16.30	12.00-12.30
12.	Повар	06.00-14.30	12.00-12.30
13.	Подсобный рабочий	06.00-14.30	12.00-12.30
14.	Сторож	23.30-06.40 (ночн.) 16.20-23.30 (вечерн)	Перерыв для приема пищи 30 минут (время приема пищи -по усмотрению)
15.	Водитель	07.00-16.00	12.00-12.30
16.	Гардеробщик	08.00-16.30	12.00-12.30

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁹.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной

⁹ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут¹⁰.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹¹;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день, согласно графику составленному из расчета 40 часовой рабочей недели.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹².

¹⁰ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

¹¹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

¹² В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор школы, заместители директора, руководители и заместители структурных подразделений школы, секретарь учебной части, рабочий по обслуживанию здания школы (электрик, сантехник, слесарь).

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: рабочий по обслуживанию здания школы, воспитатели ГПД.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹³.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹⁴.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹⁵.

¹³ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹⁴ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹⁵ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁶:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.1.19. Установить дополнительную гарантию работникам МКОУ «Новописцовская средняя школа» в виде временной разовой нормы: дополнительного оплачиваемого дня отдыха 31 декабря 2020 года.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по

размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹⁶ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.2.13. Рабочий день учителей начинается за 10 минут (для дежурных учителей - за 20 минут) до начала уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) извещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала

урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.2.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которая становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

5. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 12.30.

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

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

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

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

5.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

5.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

5.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: не менее 3-х календарных дней¹⁷.

5.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

5.11. 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.

5.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

5.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

¹⁷ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

5.18. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁸:

(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6.3. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

6.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

¹⁸ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

- 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а

также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте (например: в учительской комнате).

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г.Головкина
Протокол от 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № _____

Положение
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МКОУ «НОВОПИСЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Система оплаты труда работников муниципальных учреждений Вичугского муниципального района, которые включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с Постановлением правительства Ивановской области от 30. 10. 2008 г. № 285-п « О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», а также коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад (ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу(ставке заработной платы)- размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы), предусмотренный в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории работника, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов, повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям образовательных учреждений стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Департаментом образования Ивановской области.

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ через умножение минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях;
- положений о размерах и условиях оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений Вичугского муниципального района, утвержденных руководителями муниципальных учреждений:
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.1. **Месячная заработная плата** работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = \text{Оф} + \text{К} + \text{С}, \text{ где:}$$

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.2. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ст} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}, \text{ где:}$$

Нчс

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст – оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.3. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов:

$Ст = Мо \times Ко \times Кк \times Кс$, где

Ст – должностной оклад учителя;

Мо – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко – коэффициент образования;

Кк – коэффициент квалификации;

Кс – коэффициент специфики работы

Значения коэффициентов представлены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.4. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т. ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов:

$О = Мо \times Ко \times Кк \times Кс$, где

О – должностной оклад работника;

Мо – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

К_о – коэффициент образования;
К_к – коэффициент квалификации;
К_с – коэффициент специфики работы.

Значения коэффициентов представлены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Заработная плата работников ПКГ должностей работников **учебно-вспомогательного персонала** первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей **руководителей структурных подразделений** определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

Зп = О+К+С, где:

Зп – заработная плата работника;
О – должностной оклад работника;
К – компенсационные выплаты;
С – стимулирующие выплаты.

2.6. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов:

О = М_о x К_о x К_к x К_с, где

О – должностной оклад работника;

М_о – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

К_о – коэффициент образования;
К_к – коэффициент квалификации;
К_с – коэффициент специфики работы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы, не ниже установленных. **Изменение размеров должностных окладов производится:**

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения

Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1 Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

4.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1), ст.3).

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент- от 4 до 12 процентов должностного оклада .

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - не ниже 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для п.3.3.2 - 3.3.4 в случае доплат за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4.3.5. Доплата специалистам и руководителям учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.3.6. Перечень и размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно, но не менее 6% в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

4.3.7. Доплаты к заработной плате педагогическим работникам в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Новописцовская средняя общеобразовательная школа».

Доплата	Примечание	Размер доплаты в рублях или в %-х от фактически установленных, на данный период, часов педагогической нагрузки
Классное руководство	менее 15 человек в классе	от 100 рублей до 500 рублей
	15 -25 человек в классе	от 500 рублей до 700 рублей
	свыше 25 человек в классе	от 700 рублей до 900 рублей

Начальное общее образование (1-4 кл)		
Проверка тетрадей	15 человек и более в классе	10 %
	менее 15 человек в классе	5 %
	Иностранный язык - 15 человек и более в классе	10 %
	менее 15 человек в классе	5 %
Основное общее (5-9 кл) и среднее общее образование (10-11 кл)		
	Математика: 15 человек и более в классе	10 %
	менее 15 человек в классе	5 %
	Русский язык и литература: 15 человек и более в классе	15 %
	менее 15 человек в классе	7,5 %
	Иностранный язык - 15 человек и более в классе	10 %
	менее 15 человек в классе	5 %
	Черчение: 15 человек и более в классе	10 %
	менее 15 человек в классе	5 %
Заведывание кабинетом и учебными мастерскими	С учетом результата работы комиссии по аттестации учебных кабинетов на начало учебного года.	от 100 рублей до 300 рублей
Учебно-опытный участок	Оплата с апреля по октябрь текущего учебного года (включительно), с учетом объема обрабатываемой площади:	
	10м ² -50 м ² 50м ² -100 м ²	от 100 рублей до 250 рублей от 250 рублей до 500 рублей
Библиотека-фонд учебников	От 200 до 800 экземпляров учебников	5 %
	От 801 до 2000 экземпляров учебников	10 %
	От 2001 до 3500 экземпляров учебников	15 %
	От 2001 до 3500 экземпляров учебников	5 %
	За каждые последующие 1500 экземпляров-но доплата не должна превышать -	20 %

Обслуживание вычислительной техники	За технически исправные и эксплуатируемые компьютеры, с учетом количества обслуживаемой компьютерной техники:	
	10 шт. -20 шт.	от 100 рублей до 300 рублей
	20шт.-40 шт.	от 300 рублей до 700 рублей
	40 шт. и более	от 700 рублей до 1000 рублей

5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, на основании положений о размерах и условиях оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений Вичугского муниципального района, утвержденных руководителями муниципальных учреждений. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах бюджетных ассигнований.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат к окладу:

а) стимулирующие надбавки:

- за знание и использование в работе иностранных языков - 15%;

- за классность водителям автомобилей:

1 класс (категории BCDE, ABCDE, ABCDF) - до 40% ;

2 класс (категории CDE, DCEF, ABCD) - до 30%;

3 класс (категории B, C, BC, ABC) - до 20%.

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук -25%;

- доктор наук - 45%.

- за ведомственный нагрудный знак -10%;

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

- надбавка за непрерывный стаж работы работникам образовательных учреждений при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для работников учреждений, при которых они созданы.

б) премии:

- премия по итогам работы за месяц, или (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

г) иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

5.2. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом:

- показатели;

- условия начисления;
- категории работников, которым она устанавливается;
- период за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в положении об оплате труда работников соответствующего учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

5.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

6. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Zп = O + K + C$, где:

- Zп – заработная плата работника;
- O – должностной оклад работника;
- K – компенсационные выплаты;
- C – стимулирующие выплаты.

6.1 Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения:

$Oр = Cзп \times Kг$

Oр - оклад руководителя учреждения

Cзп - средняя заработная плата основного персонала учреждения

Kг – повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

*Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда определены в **приложении 2** настоящего Положения.*

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного учреждения Ивановской области осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167-н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

6.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров

учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.3. С учетом условий труда, выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Порядок и условия стимулирования труда руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются локальными нормативными актами Департамента образования.

6.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Размеры премирования руководителя его выплаты ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе **по совместительству**, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

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

8. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются положением о размерах и условиях оплаты труда работников соответствующего муниципального учреждения, утвержденного постановлением главы администрации Вичугского муниципального района.

*Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда установлены **приложением 3 к настоящему Положению**.*

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

9.3. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

9.4. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Для педагогических работников учреждений образования может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

9.5. За работу в общеобразовательных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, ставки и оклады дополнительно повышаются на 20% в порядке, предусмотренном для гражданского персонала при которых созданы эти образовательные учреждения

9.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в денежной форме. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим днём, выплаты заработной платы, производятся накануне этого дня.

9.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.9 Администрация школы обеспечивает занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном размере.

9.10 Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 Тк РФ. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 Тк РФ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст.285 Тк РФ. Если . установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда . то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утверждённого уровня МРОТ.

9.11. Исчисление средней заработной платы работника, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст.139 Тк РФ.

9.12 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

10. Главные распорядители средств бюджета Вичугского муниципального района, в ведении которых находятся учреждения, могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Указанные главные распорядители средств бюджета Вичугского муниципального района вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы,

устанавливаемых главными распорядителями средств бюджета Вичугского муниципального района, в ведении которых находится соответствующее учреждение, по решению указанного главного распорядителя средств бюджета Вичугского муниципального района.

Приложение 1
к Типовому положению
« О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Ивановской области
и органов государственной власти
Ивановской области»
от 30.10.2008 г. № 285-п

**Коэффициент образования и стажа (коэффициенты, применяемые при
установлении размеров ставок заработной платы учителей и других работников (за
исключением руководителей образовательных учреждений) в зависимости от уровня
их образования и стажа)**

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работников
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 0 до 3 лет или от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
2	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование

	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
3	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
4	1,00	Основное общее образование
	1,11	Общее среднее образование
	1,18	Начальное профессиональное образование
	1,19	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)

**Коэффициенты квалификации,
применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов)
работников с учетом присвоенной им квалификационной категории либо имеющегося
у них стажа работы¹**

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Высшая квалификационная категория	1,14
Первая квалификационная категория	1,08
Вторая квалификационная категория	1,04

**Коэффициент специфики работы
(коэффициенты, применяемые при установлении ставок заработной платы (окладов,
должностных окладов) работников с учетом специфики работы в образовательных
учреждениях (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов)**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

¹ Уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений определяется при их аттестации в порядке, установленном Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908, зарегистрированным в Минюсте России 24.07.2000, регистрационный N 2322.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	1,20
Работа в лицеях, гимназиях: - педагогическим работникам	1,15
Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; - работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	1,20 1,15
Педагогическая работа в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении: - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; - работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	1,20 1,15
Работа в общеобразовательных школах-интернатах: – педагогическим работникам	1,15
Работа в общеобразовательных учреждениях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы: - работникам; - руководителям и специалистам. За ту же работу с обучающимися, больными активной формой туберкулеза: - работникам; - руководителям и специалистам	1,5 1,75 1,75 1,9
Работа медико-педагогических и психологов -медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов : - руководящим работникам; - другим специалистам	1,2
Работа в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей подростков с девиантным поведением: - медицинским работникам; - педагогическим и другим работникам	1,3 1,5-1,2
Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых: - педагогическим работникам	1,2

Приложение 2.

к Типовому положению
« О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Ивановской области
и органов государственной власти
Ивановской области»
от 30.10.2008 г. № 285-п

Коэффициенты групп по оплате труда руководителей

Коэффициенты применяются для руководителей учреждений образования.

Группа	Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада
Первая	2
Вторая	1,85
Третья	1,7
Четвертая	1,5

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 250	до 200
2.	Учреждения начального и среднего профессионального образования; общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
3.	Учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи и колледжи	свыше 350	до 350	-	-
4.	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные	свыше 350	до 350	до 250	до 150

	школы-интернаты				
--	-----------------	--	--	--	--

Приложение 3.

к Типовому положению
« О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Ивановской области
и органов государственной власти
Ивановской области»
от 30.10.2008 г. № 285-п

**Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней
заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей
государственных учреждений образования Ивановской области**

Профессор	Методист
Доцент	Педагог дополнительного образования
Старший преподаватель	Педагог-психолог
Преподаватель	Учитель-логопед
Ассистент	Тренер-преподаватель
Учитель	Концертмейстер
Воспитатель	Мастер производственного обучения

Приложение 4
к Типовому положению
« О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Ивановской области
и органов государственной власти
Ивановской области»
от 30.10.2008 г. № 285-п

**Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ)**

**ПКГ должностей работников образования:
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого
уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	2400

**-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго
уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	2620
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	2800

-ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	2640
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	2890
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	3060
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	3080

-ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным	3020

	пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий):кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	3200
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	3220

Приложение 5.

к Типовому положению
« О системах оплаты труда
работников государственных
учреждений Ивановской области
и органов государственной власти
Ивановской области»
от 30.10.2008 г. № 285-п

**Система премирования труда работников
МКОУ « НОВОПИСЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении

могут устанавливаться премиальные выплаты по итогам работы:

- за четверть, полугодие, учебный год;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- в связи с юбилейными датами работников ОУ ;

2. Максимальным размером указанные премии не ограничены.

3. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г. Головкина
Протокол 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № _____

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МКОУ «Новописцовская средняя школа» договорились:

А. со стороны работодателя (администрация):

- обеспечивать в образовательном учреждении здоровые и безопасные условия для участников образовательного процесса;
- гарантировать права работникам образовательного учреждения на охрану труда;
- информировать в установленном порядке государственные органы надзора и контроля, органы исполнительной власти о происшедших авариях, пожарах и несчастных случаях в образовательном учреждении;
- проводить специальную оценку рабочих мест на соответствие их требованиям охраны труда;
- организовывать проведение инструктажа, проверки знаний по ТБ;
- проводить дознания по делам о нарушении ТБ;
- своевременно возмещать вред, причинённый здоровью работника образовательного учреждения увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- не препятствовать работе представителя по охране труда и ТБ при профкоме;

В. со стороны профсоюзной организации:

- осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и ТБ в образовательном учреждении;
- участвовать в организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- оказывать работодателю (администрации) помощь при расследовании несчастных случаев в организации;
- участвовать в работе по проведению специальной оценки рабочих мест.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г. Головкина
Протокол 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № _____

**План работы комиссии по охране труда
МКОУ «Новописцовская средняя школа» на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственное лицо
1	Участие в подготовке школы к новому учебному году	август	администрация, члены комиссии
2	Участие в разработке и пересмотре инструкций по ОТ	1 раз в 5 лет (и/или по мере необходимости)	председатель комиссии по ОТ
3	Контроль за своевременным проведением Дня охраны труда	По плану	председатель комиссии по ОТ
4	Рейды по проверке соблюдения ОТ	по мере необходимости	комиссия по ОТ
5	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении	1 раз в квартал	комиссия по ОТ

—

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
И.Г. Головкина
Протокол 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № _____

**План работы уполномоченного по охране труда
МКОУ «Новописцовская средняя школа» на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственное лицо
1	Систематический контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации	Постоянно в течение года	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
2	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
3	Участие в работе комиссии по охране труда	По плану работы комиссии	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
4	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев	По факту несчастного случая	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
5	Участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней	1 раз в год	Совместно с председателем первичной профсоюзной

	профессиональных рисков		организации
6	Контроль за своевременным проведением инструктажей по охране труда	1 раз в полугодие	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
7	Контроль за прохождением обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра сотрудниками школы	В течение года	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
8	Контроль за обеспечением сотрудников спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с утвержденными нормами	1 раз в год	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
9	Информирование и консультирование сотрудников по актуальным вопросам охраны труда	Постоянно в течение года	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
10	Участие в проведении мероприятий по охране труда	Согласно графику	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
11	Направление работодателю представлений об устранении выявленных нарушений для устранения нарушений	В случае выявления	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.
12	Участие в проведении СОУТ	по графику СОУТ	уполномоченный по охране труда Саратова О. С.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г.Головкина
Протокол от 14.06.2022 г. №3

Директор школы
_____ Н.Е.Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МКОУ «НОВОПИСЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Ивановской области «О системе оплаты труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» от 23.09.2008г. №731 г., Постановлением Правительства Ивановской области от 09.08.2007г. № 183-п «О проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда работников отдельных общеобразовательных учреждений Ивановской области» и определяет порядок и условия стимулирующих выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новописцовская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества работы, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Размер средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Вичугского муниципального района и составляет 30% фонда оплаты труда данного учреждения.

1.4. Расчёт выплат стимулирующего характера по результатам работы за полугодие каждому работнику и обоснование данного расчёта производится комиссией МКОУ «Новописцовская средняя школа» на основании приказа директора образовательной организации. Установленный размер выплат оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий Совет школы для согласования установленного размера выплат стимулирующего характера. На основании протокола комиссии директор школы до 15 числа соответствующего полугодия издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера за данное полугодие. Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с заработной платой в течение всего полугодия следующего за аттестуемым.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением в зависимости от суммы баллов, начисленных работнику за конкретные показатели выполненной работы на основании критериев, определённых настоящим положением (в положении указано максимальное количество баллов по каждому критерию).

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут носить единовременный или периодический характер.

1.6.1 К единовременным выплатам относятся:

- поощрительные выплаты в виде премий в связи с праздничными днями, юбилейными датами;
- оказание материальной помощи в связи с несчастными случаями (смерть близких родственников работника, случаи тяжёлых заболеваний работника);
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнению особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области учебно-воспитательного процесса;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям;
- премии за выполнение конкретного объёма и вида работ.

Единовременное премирование работников ОУ осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается размер премии. При наличии у работника ОУ не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

Данные выплаты не назначаются и не производятся работникам, имеющим дисциплинарные наказания.

1.6.2. К периодическим выплатам относятся выплаты по итогам учебного полугодия. Размер и порядок выплат стимулирующего характера определяется по следующей схеме:

- каждому критерию присваивается максимальное количество баллов (смотреть таблицу приложения);
- по каждому критерию вводятся показатели баллов на каждого работника;
- с целью определения размера стимулирующих выплат (по результатам полугодия и учебного года) производится подсчёт баллов согласно критериям для каждого работника, суммируются баллы, полученные всеми работниками, и вычисляется вес в денежном эквиваленте каждого балла, путём деления суммы выплат стимулирующего характера для данной категории работников на общее количество баллов. Вес балла умножается на количество баллов для каждого учителя и в результате получается размер стимулирующих выплат. Выплачиваются они равными долями ежемесячно;
- отпуск и период после отпуска до начала занятий оплачивается работнику исходя из средней заработной платы с учётом стимулирующих выплат за отпускной период;
- Управляющий Совет школы анализирует деятельность каждого работника, участвует в оценке результативности труда, согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам школы.

1.7. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

Приложение № 1

Критерии для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Новописцовская средняя общеобразовательная школа»

Критерии качества, согласно данному Регламенту, рассчитываются по формуле:

$$K_i = 1+2+3,$$

где K_i – i -тый критерий качества;

1,2,3 – значения показателей качества по данному критерию.

№ п/п	Виды критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда	Количество баллов				
1. Качество учебной и воспитательной работы					Баллы	
1	Подготовка и проверка материалов к олимпиадам, конкурсам (за каждый класс или предмет)	школьный, муниципальный		1		
2	Количество обучающихся, принявших участие в олимпиадах: -школьные	10-25%		1		
		25-50%		2		
	51% и более		3			
	- муниципальные	1-4 учеников		1		
5-7 учеников		2				
8 и более человек		3				
- региональные	за каждого ученика		5			
3	Результативность участия в олимпиадах, научно - практических конференциях, конкурсах, соревнованиях(за каждого победителя и призера) в очной форме.	Муниципальный уровень победитель		3		
		призер		2		
		Региональный уровень победитель		5		
		призер		4		
		участник		3		
		Федеральный уровень победитель		6		
призер		5				
участник		4				
	Результативность участия в олимпиадах и конкурсах в заочной форме	участие в каждой олимпиаде		3		
4	Участие в профессиональных конкурсах	Муниципальный уровень		5		
		Региональный уровень		7		
5	Обобщение и распространение передового опыта: (открытые уроки, конференции, семинары, круглые столы, мастер-класс, доклады и. т.п. с обязательным оформлением материала, публикации)	Школьный уровень		2		
		Муниципальный уровень		4		
		Региональный уровень		6		
	Повышение квалификации в межкурсовой период (обязательное предоставление удостоверения, сертификата)			до 3		
6	Руководство ШМО			4		
7	Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми (при наличии плана работы)	1-5 учеников,		1		
		6-15 учеников,		2		
		более 15 учеников		3		
		полностью класс		6		
8	Проведение индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимися	за каждого обучающегося		4		
9	Качество освоения учебных программ.					
	Русский язык, математические дисциплины, физика, химия, информатика, иностраный язык		Литература, история, биология, география, черчение, начальная школа		ОБЖ, физкультура, музыка, технология, ИЗО	
	Показатель	Количество баллов	Показатель	Количество аллов	Показатель	Количество баллов
	От 1 до 0,8	10 баллов	От 1 до 0,8	10 баллов	От 1 до 0,8	8 баллов

	От 0,8 до 0,5	8 баллов	От 0,7 до 0,6	8 баллов	От 0,79 до 0,48	6 баллов
	От 0,4 до 0,3	6 баллов	От 0,5 до 0,3	6 баллов	От 0,47 до 0,28	4 балла
	От 0,2 до 0,15	4 балла	От 0,2 до 0,08	2 балла	От 0,27 до 0,08	2 балла
	От 0,14 до 0,08	2 балла				
10	Эффективность работы по подготовке обучающихся к ГИА Качество знаний по результатам ГИА Предмет обязательный: кол-во обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам экзамена / численность обучающихся		От 50% и выше – От 40% до 49% От 30% до 39% От 25% до 29% От 10% до 24%		5 4 3 2 1	
11	Эффективность работы по подготовке учащихся к ГИА Качество знаний по результатам ГИА Предмет по выбору: кол-во обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам экзамена / численность обучающихся		От 60% и выше От 50% до 59% От 30% до 49%		3 2 1	
12	Доля участия учащихся в ГИА. 1) Предмет обязательный 2) Предмет по выбору: кол-во обучающихся / численность выпускников		более 50% от 10% до 50%		15 10 5	
13	Специфика работы		в начальном звене в старшем звене (за каждый час) не более 10 человек в классе (за каждый час)		10 2 5	
14	Работа по формированию будущего 1 класса (с предоставлением отчета о проделанной работе)				до 5	
15	Проведение внеклассных мероприятий по предмету с обязательным предоставлением оформленных методических материалов. Проведение выездных (за пределы области) внеклассных мероприятий (экскурсий) в выходные и праздничные дни.		каждое мероприятие		2 3	
16	Работа с детьми в лагерях различного типа				до 5	
17	Участие в школьных мероприятиях с учетом рейтинговой оценки активности классов		1 место 2 место 3 место		3 2 1	
18	Стимулирование работы молодых специалистов (в соответствии с учебной нагрузкой педагога)				до 30	
19	Работа на имидж школы				до 5	
2. Применение инновационных технологий						
1	Наличие авторских программ		за каждую		2	
2	Систематическое использование ИКТ применение мультимедийных средств обучения, средств аудио- и видеоаппаратуры на уроках				до 3 1	
3	Наличие у обучающихся проектов и других инновационных продуктов		Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень		6 5 3	

4	Участие педагогов в инновационной экспериментальной работе	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	6 5 3
5	Разработка и применение инновационных технологий на уроках и во внеклассной деятельности с обязательным оформлением и предоставлением методического материала Внедрение и реализация требований и условий ФГОС в ОО	Применение в системе Отдельные элементы	3 1 до 5
6	Работа по наполнению школьного сайта и школьной газеты	за каждый методический материал, одобренный МО	1
3. Соблюдение исполнительской дисциплины			
1	Качество работы с учебно-воспитательной документацией (документы строгой отчетности, планы, протоколы и пр.)	отсутствие замечаний систематические замечания	4 -4
2	Качество работы с электронной документацией (организация размещения на электронных носителях, порядок использования, полнота базы данных 1С и пр.)	отсутствие замечаний систематические замечания	до 10 до - 10
3	Исполнительская дисциплина, соблюдение Правил внутреннего распорядка	отсутствие замечаний дисциплинарное взыскание	3 -3
4	Исполнение разовых поручений, не входящих в круг основных должностных обязанностей.	за каждое поручение	1

КРИТЕРИИ

для расчета выплат стимулирующей части фонда платы труда учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу школы.

Социальные педагоги, воспитатели групп учебно-педагогического сопровождения (ГУПС),библиотекаря, секретаря, классного руководителя, зам.директора по: УВР,ВР,ИОП,АХЧ,МОП, оцениваются администрацией школы, по согласованию с Управляющим Советом школы, на основе представленных ими самоотчетов о проделанной за определенный период (полугодие) работой.

Стимулирующая надбавка назначается с учетом качественных показателей эффективности труда:

№ п/п	КРИТЕРИИ работы социального педагога	Мах.балл
1.	Участие в инновационной деятельности, разработка и реализация внутришкольных проектов, разработка и оформление нормативных документов	2
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, справок для совещаний и т.д.)	до 3
3.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля: а) учащиеся группы «риска»; б) учащиеся, поставленные на внутришкольный контроль; в) неблагополучные семьи; г) многодетные и неполные малообеспеченные семьи	3 3 3 3
4.	Оформление соц.паспорта по классам и всей школы	до 3
5.	Проведение рейдов по семьям учащихся: а) учащиеся группы «риска»; б) учащиеся, поставленные на внутришкольный контроль; в) неблагополучные семьи	3 3 3
6.	Проведение анкетирования среди учащихся	1

7.	Осуществление контроля за посещаемостью уроков учащимися школы	1
8.	Профилактика девиантного поведения	до 3
9.	Работа с детьми, находящимися под опекой	до 5
10.	Взаимодействие с работниками ПДН согласно утвержденному плану совместной работы	до 5
11.	Отсутствие правонарушений (на конец данного периода)	3
12.	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания	до 3
13.	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период	1
14.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время	1
15.	Выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	до 5
16.	Посещение районных и областных совещаний, курсов, семинаров (за каждое мероприятие)	до 3

№ п/п	КРИТЕРИИ работы педагога- библиотекаря	Мах.ба лл
1.	100 % обеспеченность учащихся учебниками	3
2.	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с программами обучения	1
3.	Высокая читательская активность учащихся	2
4.	Пропаганда чтения (библиотечные уроки) 1. для учащихся начального звена 2. для учащихся среднего звена 3. для учащихся старшего звена	2 4 6
5.	Регулярное участие библиотеки в проведении мероприятий по внеклассной работе 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,5 1 3 10
6.	Включенность в методическую работу (публичные выступления, организация выставок, мастер-классы)	до 5
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 3 10
8.	Система работы с активом («друзья библиотеки»)	до 10
8.	Использование ИКТ в систематизации документации (ведение электронной базы данных библиотечного фонда)	3
9.	Отсутствие замечаний по состоянию документации со стороны проверяющих организаций	1
10.	Предоставление информации для школьного сайта	до 3
11.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 3

№ п/п	КРИТЕРИИ работы секретаря	Мах.ба лл
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	5
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	5
3.	Отсутствие обоснованных жалоб школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	5
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5
5.	Оперативность, системность и качество ведения документации	5

6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1
7.	Соблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	2
8.	Своевременность подготовки отчетов, документации.	2
8.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	5
9.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	5
10.	Отсутствие обоснованных жалоб школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	5
11.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5

№ п/п	КРИТЕРИИ работы воспитателя ГУПС	Мах.ба лл
1.	Наличие карт индивидуальных особенностей обучающихся для ведения направленной воспитательной работы	2
2.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1
3.	Использование проектных методов работы с группой	1
4.	Применение в работе ИКТ	1
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	1
6.	Применение в работе здоровьесберегающих технологий	1
7.	Отсутствие травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	1
8.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений	1
9.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	1
10.	Наличие методических разработок	1
11.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых принимал участие воспитатель	1
12.	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1
13.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.:	1
14.	1. школьный уровень 2. муниципальный уровень 3. региональный уровень	0,5 1 2
15.	Разработка проектов исследований, экспериментов, принятых на реализацию соответствующим органом образования	1
16.	Участие в профессиональном конкурсе областного, муниципального или федерального уровня:	
17.	1. участие 2. призовое место	1 2
18.	Проведение открытых мероприятий (мастер-классов):	
19.	1. муниципальный уровень 2. региональный уровень	1 2
20.	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	1

№ п/п	КРИТЕРИИ работы зам. директора по УВР, ИОП	Мах.балл
1.	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне области и района по результатам итоговой аттестации и других форм независимой оценки качества	

	образования: 1. Ниже 2. Равен 3. Выше	0 0,5 1
2.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов и т.д. 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 5 10
3.	Разработка и внедрение педагогами школы авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	До 7
4.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях): 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	0,5 5 15
5.	Внедрение новых технологий в УВП	До 7
6.	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний методического совета	До 2
7.	Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах): 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 5 15
8.	Подготовлены и проведены выступления на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д.: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
9.	Проведены открытые мастер-классы для профессиональной и не профессиональной аудитории: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
10.	Наличие собственных публикаций по управленческой и психолого-педагогической проблематике: 1. На сайте школы 2. На сайтах педагогических сообществ 3. В периодической печати 4. В сборнике работ 5. Авторское издание	0,5 2 3 5 15
11.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции)	До 5
12.	Выполнение плана внутришкольного контроля	До 10
13.	Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся	До 10
14.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	До 5
15.	Отсутствие конфликтов между участниками образовательного процесса, наносящих вред здоровью	До 5
16.	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектов: 1. На школьном уровне 2. На муниципальном уровне 3. На региональном уровне 4. На федеральном уровне	1 5 10 15
17.	Оформление документации на участие ОУ в конкурсах: 1. На школьном уровне 2. На муниципальном уровне 3. На региональном уровне	1 5 10

	4. На федеральном уровне	15
18.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 7

№ п/п	КРИТЕРИИ работы зам. директора по ВР	Мак.балл
1.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований: 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 5 10
2.	Развитие педагогического творчества (участие классных руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях): 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 3 10
3.	Внедрение новых технологий в ВР	До 7
4.	Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний МО классных руководителей	До 2
5.	Высокие результаты методической деятельности (призовые места классных руководителей в конкурсах): 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 5 15
6.	Подготовлены и проведены выступления на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д. по воспитательной проблематике: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
7.	Проведены открытые мастер-классы по воспитательной проблематике для профессиональной и непрофессиональной аудитории: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
8.	Наличие собственных публикаций по воспитательной и психолого-педагогической проблематике: 1. На сайте школы 2. На сайтах педагогических сообществ 3. В периодической печати 4. В сборнике работ 5. Авторское издание	0,5 2 3 5 15
9.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 5
10.	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	До 10
11.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	До 10
12.	Занятость обучающихся во внеурочное время	До 7
13.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции)	До 5
14.	Выполнение плана внутришкольного контроля	До 10
15.	Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления	До 10
16.	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектов: 1. На школьном уровне 2. На муниципальном уровне 3. На региональном уровне 4. На федеральном уровне	1 5 10 15
17.	Оформление документации на участие ОУ в конкурсах: 1. На школьном уровне	1

	2. На муниципальном уровне 3. На региональном уровне 4. На федеральном уровне	5 10 15
18.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 7

№ п/п	КРИТЕРИИ работы зам. директора по АХЧ	Мах.б балл
1.	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:	
	1. отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2
	2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2
2.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	2
Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении		
3.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями поддержания их работоспособности:	
	1. наличие действующей АПС	1
	2. наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	1
	3. наличие «тревожной кнопки»	1
	4. организация и проведение в течение год работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	1
4.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих и соблюдение техник безопасности пожарной и электробезопасности	2
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря		
5.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	2
6.	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	2
7.	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	
8.	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2
9.	Наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо-и теплоресурсов	2
10.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	3
11.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	1
12.	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами	1
13.	Контроль своевременности выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	1
14.	Своевременность проведения инструктажей по охране труда с подчиненными сотрудниками	1
15.	Осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	1
16.	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности	1
17.	Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния	1
18.	Отсутствие случаев травматизма среди подчиненных сотрудников	2
19.	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	2
20.	Непосредственно участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	1

п/п	КРИТЕРИИ работы классного руководителя	Мах.балл
	<i>Критерий 1. Освоение учащимися образовательных стандартов</i>	
1.	Отсутствие фактов выбытия учащихся класса до получения основного общего образования, условного перевода и второгодничества по причине неуспеваемости (по итогам учебного года)	1

2.	Обеспечение высокого уровня обученности (сохранность «отличников»)	1
3.	Включенность в систему дополнительного образования (% охвата учащихся) 20-40 % 40-60 % Выше 60 %	1 2 3
4.	Организация экскурсий, походов, поездок 1. Муниципального уровня 2. Регионального уровня 3. Федерального уровня	1 2 3
5.	Развитие педагогического творчества (участие классных руководителей в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях, в семинарах, педсоветах и т.д. по воспитательной проблематике): 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 3 10
6.	Наличие участников-победителей конкурсов 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
7.	Внедрение новых технологий во внеклассную работу	До 5
8.	Систематическое проведение тематических классных часов	1
9.	Подготовлены и проведены выступления на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д. по воспитательной проблематике: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
10.	Проведены открытые мастер-классы по воспитательной проблематике для профессиональной и непрофессиональной аудитории: 1. Школьного уровня 2. Муниципального уровня 3. Регионального уровня 4. Федерального уровня	0,25 1 5 10
11.	Наличие собственных публикаций по воспитательной и психолого-педагогической проблематике: 1. На сайте школы 2. На сайтах педагогических сообществ 3. В периодической печати 4. В сборнике работ 5. Авторское издание	0,5 2 3 5 15
12.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы (при наличии отчетности)	До 3
13.	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	До 5
14.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	До 5
15.	Занятость обучающихся во внеурочное время	До 3
16.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции)	До 3
17.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	До 5
18.	Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья при соблюдении требований СанПин, охраны труда и норм безопасности	1
19.	Охват детей горячим питанием на уровне и выше среднешкольного показателя (5-11 классы)	1
20.	Участие в родительских консультациях, проведение совместных мероприятий с родителями и учащимися	До 3

21.	Соответствие плана воспитательной работы требованиям планирования, его своевременное утверждение	1
22.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений в администрацию школы, вышестоящие организации	1

КРИТЕРИИ расчета выплат стимулирующей части фонда платы труда младшему техническому персоналу школы.		
Показатели		Мах.балл
1	стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	до 3 баллов
2	сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	до 3 баллов
3	высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	до 4 баллов
4	соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	до 3 баллов
5	активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	до 4 баллов
6	повышенная дисциплина труда	до 3 баллов
7	интенсивность труда	до 4 баллов

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогу-психологу

Критерии	Показатели	Расчет показателей	Шкала	Кол-во баллов
К1. Эффективность работы педагога-психолога в соответствии с направлениями: - психодиагностика, - психокоррекция, - психопрофилактика, - консультирование, , - просвещение учащихся, родителей, педагогов ОУ	Эффективность реализации адаптационной работы с будущими первоклассниками и, родителями (законными представителями)	Количество обследованных детей / общее количество будущих первоклассников	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 100% - 80% – 5 балла; 79% - 61% – 3 балла; 60% - 50% – 1 балл.	
		Подтверждающие документы (справка)		
		Эффективность реализации программы (по результатам диагностик)	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 5 балла – проведено обследование будущих первоклассников по всем направлениям, даны индивидуальные рекомендации родителям; 3 балл – проведено обследование	

			будущих первоклассников по всем направлениям	
	Эффективность реализации адаптационной работы с первоклассниками	<p>Качество проведения адаптационной работы с первоклассниками (скрининг). Совместная работа педагога-психолога с учителем 1 класса. Кол-во первоклассников.</p> <p>Скрининг – углубленная диагностика готовности ребенка к школьной жизни.</p>	<p><i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Баллы выставляются в зависимости от объема и сложности работы.</p>	
		<p>Эффективность реализации психопрофилактической работы с первоклассниками. Подтверждающие документы (информация)</p>	<p><i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 2 балл – подтверждение кол-ва учащихся со степенью дезадаптации; 3 балла – при наличии динамики в сторону уменьшения кол-ва учащихся со степенью дезадаптации</p>	
	Эффективность реализации адаптационной работы с пятиклассниками	<p>Эффективность реализации программы.</p> <p>Подтверждающие документы (программа, справка)</p>	<p><i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 5 балла – психодиагностика и психокоррекция осуществляется творчески, на уровне сотрудничества; 4 балла - психодиагностика и психокоррекция осуществляется эпизодически по инициативе психолога; 3 балла - психодиагностика и психокоррекция осуществляется по инициативе педагогов</p>	
	Эффективность работы по реализации и внедрению ФГОС с учащимися	<p>Эффективность работы с учащимися, родителями (законными представителями).</p>	<p><i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 5 балла – проведена психопрофилактичес</p>	

	9, 11 классов (ГИА, ЕГЭ)	Консультации, рекомендации. Подтверждающие документы (справка)	кая работа с учащимися, родителями (законными представителями), педагогами; 3 балл – проведена психопрофилактичес кая работа с учащимися	
	Эффективность работы по профорориентационн ой работе с учащимися 8-11 классов	Эффективность работы с учащимися (по результатам диагностик)	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 5 балла – работа ведется по всем направлениям, проводятся индивидуальные тренинги, консультации, даются рекомендации; 3 балл – работа ведется по всем направлениям	
	Выявление учащихся, склонных к зависимому поведению, психокоррекционн ая работа (1-11 кл.)	Эффективность психокоррекционной работы с учащимися. Сотрудничество с родителями, педагогами, администрацией школы. Подтверждающие документы (результаты диагностик, справки)	<i>Максимальное кол-во баллов –5.</i> Значения: 5 балла – при наличии динамики в сторону уменьшения учащихся, склонных к зависимому поведению; 3 балл – ведется систематическая психокоррекционная работа по всем направлениям	
К2. Результативность деятельности педагога-психолога по обеспечению условий для охраны психологического здоровья учащихся- воспитанников (по запросу администрации, педагогов, родителей)	Индивидуальная дополнительная работа со слабо- успевающими уч- ся	Подтверждающие документы (справки)	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: 5 балла – системное использование психодиагностически х методов и разработка программ индивидуального сопровождения; 3 балла – индивидуальная работа с уч-ся, сотрудничество с педагогами, родителями (консультирует, дает рекомендации); 1 балл – системное использование психодиагностически	

			х методов	
	Индивидуальная дополнительная работа с одаренными детьми	Подтверждающие документы (справки)	Максимальное кол-во баллов – 5. Значения: 5 балла – системное использование психодиагностических методов и разработка программ индивидуального сопровождения; 3 балл – индивидуальная работа с учащимися, сотрудничество с педагогами, родителями (консультирует, дает рекомендации)	
	Индивидуальная работа с детьми, склонными к девиантному поведению	Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми. Подтверждающие документы (справки)	Максимальное кол-во баллов – 10. Значения: 10балла – отсутствие нарушений общественного порядка; 5 балл – при наличии динамики в сторону уменьшения.(по каждому случаю)	
	Групповая работа по здоровьесберегающим технологиям	Реализация психопрофилактических программ. Подтверждающие документы (результаты диагностик, анализ программ)	Максимальное кол-во баллов – 5. Значения: 5 балла – работа ведется по 2-3 программам; 3 балл – работа ведется по 1 программе.	
	Взаимодействие педагога – психолога	Школьная служба примирения. Подготовка пакета документов в ПДН, КДН и др. район. орган. Сотрудничество с родителями, педагогами, администрацией школы. Результативность выполнения работы.	Максимальное кол-во баллов – 5. Баллы выставляются в зависимости от кол-ва учащихся, направленных на район, и сложности работы с учащимися и их родителями.	
К3. Обобщение и распространение передового опыта педагога-психолога	Взаимодействие педагога-психолога с педагогами ОУ	Индивидуальные консультации, рекомендации	Максимальное кол-во баллов – 5. Значения: 5 балла – взаимодействие осуществляется	

			творчески, на уровне сотрудничества; 3 балл – взаимодействие осуществляется эпизодически по инициативе психолога.	
	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, пед-советах, родит. собраниях. Наличие опубликованных работ в СМИ, на интернет-сайтах.	Подтверждающие документы	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Оценивается уровень участия: - всероссийский – 5 баллов; - региональный – 4 балла; - муниципальный – 3 балла; - школьный – 2 балла.	
	Наличие квалификационной категории	Подтверждающие документы	Количество баллов определяется в зависимости от категории: - высшая – 5 баллов - первая – 3 балла - соответствие занимаемой должности – 1 б.	
	Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения	Результативность участия в профессиональных конкурсах	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Значения: - всероссийский – 5 баллов - региональный – 3 балла - муниципальный – 2 балла - школьный – 1 балл	
	Участие в методической работе школы	Зафиксированный уровень участия (разработка программ, курсов, положений др.)	<i>Максимальное кол-во баллов – 3.</i> Баллы выставляются в зависимости от объема и сложности работы. <i>Выставляет администрация школы</i>	
	Использование в процессе работы современных педагогических технологий	Количество баллов определяется на основе результатов общешкольного контроля.	<i>Максимальное кол-во баллов – 3.</i> Значения: - современные педтехнологии используются часто – 3 балла; - педтехнологии используются по мере	

			необходимости – 2 балла; - педтехнологии используются только на открытых занятиях – 1 балл. <i>Выставляет администрация школы</i>	
	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Результативность выполнения работы	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Баллы выставляются в зависимости от объема и сложности работы.	
К4. Результаты профессиональной деятельности педагогов	Оценка за соблюдение трудовой дисциплины, оформление документации, оснащённость кабинета	Соблюдение трудовой дисциплины (своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений администрации школы и отдела образования Администрации города). Оформление и своевременная сдача документации (отчетов, справок, информации) по всем направлениям работы. Оснащение кабинета в соответствии с требованиями ФГОС.	<i>Максимальное кол-во баллов – 5.</i> Баллы суммируются: – соблюдение трудовой дисциплины – 2 балла; – оформление документации – 2 балла; – соответствие кабинета педагога-психолога требованиям ФГОС – 1 балл. <i>Выставляет администрация школы</i>	

Критерии оценки деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Единица измерения	Весовой коэффициент	Порядок расчета
Позитивные результаты деятельности				
1.1.	Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в объединении в течение года	балл	до 3	$(A/B) * 100\%$, где А – количество занимающихся на отчетный период, В – количество пришедших на определенную дату
1.2.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников (доля воспитанников учреждения, для которых организован каникулярный отдых)	балл	до 2	

1.3	Наличие среди воспитанников победителей, призеров и участников конкурсов, фестивалей, соревнований, смотров и т.п.	согласно отдельному алгоритму расчетов	до 8	$A=0.5*x + 1*y + 2*z$, где x – количество мероприятий муниципального уровня, y – количество мероприятий регионального уровня, z – федерального уровня.
1.4	Достижение воспитанниками более высоких показателей обучения по сравнению с предыдущим периодом	балл	до 7	
1.5	Наличие разновозрастных групп	балл	до 2	
1.6	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, документов, наличие замечаний по результатам проверок: по качественному ведению документации	балл	до 2	
1.7	Поддержание материально-технического оснащения и улучшение дидактической базы учебного помещения	балл	до 3	
1.8	Привлечение в объединение родителей воспитанников и жителей микрорайона	балл	до 2	
1.9	Привлечение в работу объединения трудных подростков	балл	до 4	
1.10	Наличие в объединении системы наставничества из числа воспитанников	балл	до 2	
1.11	Наличие общественных организаций и элементов	балл	до 2	

	самоуправления в объединении			
Профессиональные достижения				
2.1	Победа в конкурсах профессионального мастерства	согласно отдельному алгоритму расчетов	до 4	$A=0.5*x + 1*y + 2*z$, где x – количество мероприятий муниципального уровня, y – количество мероприятий регионального уровня, z – федерального уровня.
2.2	Опытно-экспериментальная работа	балл	до 2	
2.3	Обобщение опыта и научно-методическая работа: зафиксированное участие (протоколы, программы) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступление, выставки, мастер-классы), наличие публикаций	балл	до 3	
2.4	Разработка и внедрение в практику работы авторских (лицензированных) комплексных программ	балл	до 2	
2.5	Повышение квалификации педагога	балл	до 2	
Сохранение здоровья воспитанников				
3.1	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и	балл	до 3	

	восстановлению психического и физического здоровья воспитанников			
3.2	Доля детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, являющихся контингентом учреждения в общем количестве воспитанников учреждения	балл	до 2	
3.3	Отсутствие несчастных случаев, травм	балл	до 3	
3.4	Поддержание благоприятного психологического климата в группе	балл	до 2	
3.1	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	балл	до 3	
Максимальное количество 60 баллов				

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

Директор школы

_____ И.Г.Головкина

_____ Н.Е. Голунова

Протокол 14.06.2022 г. № 3

Приказ от _____ 2022 г. № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ,
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА**

(В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНТРУДА РОССИИ № 997 н от 09.12.2014г.).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки пары, комплекты)
1	Водитель (автобуса)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 12 пар дежурные
2	Библиотекарь (педагог – библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. 1 шт.
3	Заведующий хозяйством (заместитель директора по АХЧ)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт до износа 6 пар 12 шт.
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Косынка или колпак	1 шт. 2 шт. 1 шт. до износа до износа

6	Подсобный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Или Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>2 шт</p> <p>До износа 6 пар</p>
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или галоши.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара до износа до износа</p>
8	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
9	Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, по решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, работникам, совмещающим профессии или должности (или постоянно выполняющим совмещаемые работы), могут дополнительно выдаваться (при наличии денежных средств в бюджете образовательного учреждения на их приобретение) средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника.

2. Конкретный перечень выдаваемых работнику средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вносится с отметкой в личную карточку работника.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки пары, комплекты)
1	Учитель химии (лаборант кабинета химии)	<p>Халат хлопчатобумажный.</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником.</p> <p>Перчатки резиновые.</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Респиратор.</p>	<p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1шт</p>

		Тапочки кожаные.	1 пара
2	Учитель технологии	Халат вискозно-лавсановый. Фартук хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные.	1 шт 2 шт 4 пары до износа
3	Учитель физики (лаборант кабинета физики)	Перчатки диэлектрические. Коврик диэлектрический.	дежурные 1шт.
4	Учитель биологии (лаборант кабинета биологии)	Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. до износа до износа

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г.Головкина
Протокол от 14.06.2022 г. №3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от ____ 2022 г. № ____

**Положение
«Об организации работы по охране труда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с отраслевым стандартом Приказ Минобразования РФ от 24.06.2002 №2360 «Об отмене Приказа Министерства образования Российской Федерации от 14.08.2001 №2953»

1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность в школе, направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости в МКОУ «Новописцовская средняя школа».

1.3. Положение устанавливает порядок организации работы МКОУ «Новописцовская средняя школа» и работников по выполнению задач и функций, возложенных ОСТ-01-2001 на МКОУ «Новописцовская средняя школа».

1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечение безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое школой является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование и планирование, организация и координация, анализ и контроль, координация и стимулирование, учет.

1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется в МКОУ «Новописцовская средняя школа» с учетом основополагающих принципов, установленных ОСТ-01-2001:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы,

- а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и учебы: работодателя и работников, учредителей образовательных учреждений, Государственных органов исполнительной власти, также органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;
 - перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и их обязательное
 - финансирование на всех уровнях управления образованием;
 - неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работникам и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

2. КОМПЕТЕНЦИИ МКОУ «Новописцовская средняя школа» В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

МКОУ «Новописцовская средняя школа» в рамках своих полномочий обеспечивает:

- 2.1. Создание в МКОУ «Новописцовская средняя школа» комиссии по охране труда для организации координации и контроля работы за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- 2.2. Совместно с профсоюзным комитетом создание комиссии по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности.
- 2.3. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.
- 2.4. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования.
- 2.5. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения инструктажа по охране труда, прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний, требований охраны труда, разработку, утверждение, пересмотр инструкции по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.
- 2.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.7. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований) работников), внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам.
- 2.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без происхождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.
- 2.9. Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в учреждении.
- 2.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 2.11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний.

1.12. В установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.13. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.14. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном МЦ РФ порядке несчастных случаев с обучающимися.

2.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.16. Безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.

2.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуации, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.18. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.19. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.20. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.21. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОТ И ОБОП

3.1. Директор МКОУ «Новописцовская средняя школа»:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в МКОУ «Новописцовская средняя школа» в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за жизнь и здоровье работников, обучающихся во время образовательного процесса;
- в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда и образовательной деятельности МКОУ «Новописцовская средняя школа», а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;
- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности ОУ;
- распределяет между работниками МКОУ «Новописцовская средняя школа» функции и обязанности по ОТ и ОБОП;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда,

обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;

- предоставляет в МОУО установленную статистическую отчетность и информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в МКОУ «Новописцовская средняя школа», а также предложения, сметы расходов для финансирования МКОУ «Новописцовская средняя школа» на мероприятия по ОТ и ОБОП;
- осуществляет иные полномочия в области ОТ и ОБОП, находящиеся в компетенции руководителя МКОУ «Новописцовская средняя школа».

3.2. Комиссия по охране труда:

- создается по инициативе руководителя МКОУ «Новописцовская средняя школа» и представительного органа работников;
- формируется на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзного органа;
- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комиссии, разработанной на основе Типового положения о комиссии с учетом специфики администрации и работников МКОУ «Новописцовская средняя школа» о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

3.3. Работники МКОУ «Новописцовская средняя школа» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструментами по охране труда, утвержденные директором МКОУ «Новописцовская средняя школа»;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,
- происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственное лицо	Источник финансирования	Отметка о выполнении
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	Согласно графику СОУТ	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе	Согласно плану	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального	

	разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.			района	
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	По мере требования по результатам СОУТ	Директор школы Голунова Н. Е., зам. директора по АХЧ Бакаева Н. В.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере возможности в течение года	Директор школы Голунова Н. Е., зам. директора по АХЧ Бакаева Н. В.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
5	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых	Согласно нормам в течение года	Зам. директора по АХЧ Бакаева Н. В.	Отдел образования Вичугского муниципального района	

	температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.				
6	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Согласно нормам в течение года	Зам. директора по АХЧ Бакаева Н. В.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
7	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой,	По мере возможности в течение года	Директор школы Голунова Н. Е., зам. директора по АХЧ Бакаева Н. В., Уполномоченный по ОТ Саратова О. С.	Отдел образования Вичугского муниципального района	

	лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.				
8	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Октябрь 2022 г.	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	1 раз в 3 года, 1 раз в год, при поступлении на работу	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
10	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	При поступлении на работу, 1 раз в год	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
11	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Согласно плану	Директор школы Голунова Н. Е.	Отдел образования Вичугского муниципального района	
12	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	1 раз в 5 лет	Директор школы Голунова Н. Е., председатель первичной профсоюзной организации Головкина И. Г.	Директор школы Голунова Н. Е., председатель первичной профсоюзной организации Головкина И. Г.	
13	Реализация мероприятий, направленных на развитие	в течение года	Директор школы Голунова Н. Е., председатель	Отдел образования Вичугского	

<p>физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; -организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных 		<p>первичной профсоюзной организации Головкина И. Г.</p>	<p>муниципального района</p>	
---	--	--	------------------------------	--

<p>мероприятий; -приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; создание и развитие физкультурно- спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.</p>				
---	--	--	--	--

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г.Головкина
Протокол 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от _____ 2022 г. № ____

**Перечень
должностей работников,
подлежащих медицинским осмотрам**

Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

№	Должность	Медицинский осмотр
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместитель директора	1 раз в год
3.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год
4.	Социальный педагог	1 раз в год
5.	Учитель	1 раз в год
6.	Воспитатель	1 раз в год
7.	Педагог-библиотекарь	1 раз в год
8.	Секретарь учебной части	1 раз в год
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
10.	Повар	1 раз в год
11.	Подсобный рабочий	1 раз в год
12.	Сторож	1 раз в год
13.	Водитель	1 раз в год
14.	Гардеробщик	1 раз в год
15.	Педагог-психолог	1 раз в год
16.	Педагог-доп.образования	1 раз в год

*Приложение № 9
к Коллективному договору
МКОУ «Новописцовская средняя школа»*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
_____ И.Г.Головкина
Протокол от 14.06.2022 г. № 3

Директор школы
_____ Н.Е. Голунова
Приказ от ____ 2022 г. № ____

Перечень оснований предоставления материальной помощи

работникам МКОУ «Новописцовская средняя школа» и её размер

№ п/п	Перечень выплат	Приложения (к заявлению)	Размер выплат*
1.	Достижение работником возраста 55, 60 лет	Копия паспорта	До 1000 рублей
2.	Длительная болезнь работника (близких родственников)	Копия листа нетрудоспособности	До 1000 рублей
3.	Смерть работника (выплачивается близким родственникам)	Копия свидетельства о смерти	До 1000 рублей
4.	Смерть близких родственников	Копия свидетельства о смерти	До 1000 рублей
5.	Потеря имущества при пожаре, иных стихийных бедствиях	Копия справки	До 1000 рублей
6.	Другие причины		500-1000 рублей

*Конкретный размер материальной помощи определяется директором школы по согласованию с профкомом при наличии фонда экономии оплаты труда и с учетом материального положения работника.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, предельными размерами не ограничивается.

Раздел V «Рабочее время и время отдыха» пункт 5.7. читать в следующей редакции:

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Раздел V «Рабочее время и время отдыха» пункт 5.14 исключить

Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 4.2.13 исключить

Раздел VIII «Охрана труда и здоровья» пункт 8.2. читать в следующей редакции:

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющемся приложением к коллективному договору (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н).

Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 5.8 читать в следующей редакции:

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

директор – 3 календарных дня;

заместитель директора по АХЧ – 3 календарных дня;

заместитель директора по УВР – 3 календарных дня;

заместитель директора по ВР – 3 календарных дня.

Раздел IX «Гарантии профсоюзной деятельности» пункт 9.2.6. читать в следующей редакции:

С учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ)

По согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

Раздел VII «Гарантии и компенсации» пункт 7.5. читать в следующей редакции:

В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

В приложении №2 «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 4.1.19 исключить

Приложение №6 «Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» читать в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ,
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА**

(В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНТРУДА РОССИИ № 997 н от 09.12.2014г.).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год на одного работника (штуки пары, комплекты)
1	Водитель (автобуса)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 12 пар дежурные
2	Библиотекарь (педагог – библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. 1 шт.
3	Заведующий хозяйством (заместитель директора по АХЧ)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт. 1 шт

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа 6 пар 12 шт.
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Косынка или колпак	1 шт. 2 шт. 1 шт. до износа до износа
6	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Или Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 1 комплект 2 шт До износа 6 пар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском или галоши. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар 1 пара до износа до износа
8	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
9	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, по решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, работникам, совмещающим профессии или должности (или постоянно выполняющим совмещаемые работы), могут дополнительно выдаваться (при наличии денежных средств в бюджете образовательного учреждения на их приобретение) средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника.

2. Конкретный перечень выдаваемых работнику средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вносится с отметкой в личную карточку работника.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год на одного работника (штуки пары, комплекты)
1	Учитель химии (лаборант кабинета химии)	Халат хлопчатобумажный. Фартук прорезиненный с нагрудником. Перчатки резиновые. Очки защитные. Респиратор. Тапочки кожаные.	дежурный дежурный до износа до износа 1 шт 1 пара
2	Учитель технологии	Халат вискозно-лавсановый. Фартук хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные.	1 шт 2 шт 4 пары до износа
3	Учитель физики (лаборант кабинета физики)	Перчатки диэлектрические. Коврик диэлектрический.	дежурные 1 шт.
4	Учитель биологии (лаборант кабинета биологии)	Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. до износа до износа