

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Безрукавская средняя общеобразовательная школа»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

Руководитель общеобразовательной
организации

_____Артёменко И.А.
(подпись, Ф.И.О.)

Печать

Председатель первичной
организации Профсоюза

_____Андреева М.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания коллективного договора

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре
занятости населения _____

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Печать

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) 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, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора Артёменко Ирины Алексеевны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Андреевой Марины Юрьевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор действует с 05.03.2024г. по 04.03.2027г.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения Рубцовского района.

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) положение о премировании работников;
- 13) план переподготовки кадров;
- 14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 15) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации, имеющими отношение к их трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется частью 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 21.07.20-22 г. № 582, Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189) и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;

б) ведение журнала учета успеваемости;

в) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность),

г) подготовка характеристики на обучающихся (по запросу);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) составление плана воспитательной работы.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

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

- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

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

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

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

3.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом комитета по образованию администрации Рубцовского района, которым утверждено примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (модельный нормативный акт). При разработке Положения руководствоваться Модельным нормативным

правовым актом к письму Министерства образования и науки Алтайского края от 29.04.2022 № 23-ПА/15/1146.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 число текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту работника.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ).

3.8. Формирование фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы в пределах фонда оплаты труда;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

- ежемесячные выплаты за наставничество;

-ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, в первые поступивших на работу по профилю обучения, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования по профилю работы;

-единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами).

3.10. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяется локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным органом работников.

3.11. Производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из базовой части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующей части.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат, которые указываются в приложении к коллективному договору и в трудовом договоре. Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148

Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размера установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Заработная плата административно-управленческому персоналу производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации.

3.12. Устанавливать доплаты председателям первичных профсоюзных организаций, другим работникам – членам Профсоюза, на которых возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за:

- соблюдением трудового законодательства,
- выполнением условий трудовых договоров с работниками и коллективного договора образовательного учреждения.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда образовательной организации.

3.13. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюза по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей в

размере не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

3.14. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.15. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.16. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – Приложение № 1 к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), 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 организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.8.15.4. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней ([ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ](#)).

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4) - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со 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.

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 2) с определением в нем организационных и

технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

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

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

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

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации

электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 3).

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 4)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными

правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору (приложение №5).

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору (приложение №6).

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.23. Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере 1 МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности в размере 1 МРОТ.

6.1.24. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве,

или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка,

- установить надбавку к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу в образовательную организацию (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20%, третий год – не менее 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. 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 из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

9.4. 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.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. 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 заработке и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. 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.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
4. Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
6. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4%. по результатам специальной оценки условий труда.
7. Положение об оплате труда работников организации.
8. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников организации.
9. Форма расчетного листа.
10. Другие локальные акты.

**Размеры минимальных окладов педагогических работников
(с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение
книгоиздательской продукции*)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	9128
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9128
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9500
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютер; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9500

*Согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Коэффициенты специфики работы, применяемые при расчете окладов педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
МБОУ «Безрукавская СОШ»
«28» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы
_____ И.А. Артёменко
«29» апреля 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка
сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Безрукавская средняя общеобразовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190, 331, 262.2

Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Безрукавская средняя общеобразовательная школа » (далее Школа) с. Безрукавка Рубцовского района Алтайского края.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию наиболее благо-приятных условий для эффективной работы всех сотрудников Школы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Школы.

1.6. Настоящие Правила размещаются в доступном для сотрудников Школы месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со Школой трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор Школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового Кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о трудовой деятельности;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- индивидуальный номер налогоплательщика,
- справку о наличии (отсутствии) судимостей с обязательным отражением указанных в статье 331 ТК РФ категорий преступлений, привлечение к ответственности за которые является препятствием для занятия педагогической деятельностью.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом и локальными актами Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы;
- должностной инструкцией;
- правилами по безопасности труда;
- графиком работы
- другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Школы. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Условия заключаемого между работодателем и работников трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования, выпи-сок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в Школе, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника Школы по соответствующему адресу.

2.9. Личное дело директора Школы ведется и хранится у учредителя Школы.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия соответствующим приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

2.15. Увольнение работников Школы в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.16. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 статья 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение устава Школы (п.3 «а» статья 56 закона «Об образовании», статья 336 ТК РФ) и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого (п.3 «б» статья 56 закона «Об образовании») производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Школы.

2.17. В день увольнения администрация Школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает выписку из электронной трудовой книжки.

Запись о причине увольнения в электронную трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в электронную трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.18. День увольнения считается последним днем работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация Школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом в Школе и ее персоналом через принятие соответствующих решений. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация Школы имеет право на прием на работу работников Школы, установление дополнительных льгот и гарантий работникам,

установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований для работников.

3.3. Администрация Школы имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация Школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Школе положением.

3.5. Администрация Школы обязана:

- Ø соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;

- Ø применять меры по участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;

- Ø выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка;

- Ø осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- Ø проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

3.6. Администрация Школы обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.6.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

3.6.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.6.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

3.6.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Администрация Школы обязана:

3.7.1. обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Школы;

3.7.2. согласовывать с профсоюзным комитетом Школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

3.7.3. приступить по предложению представительного органа трудового коллектива к разработке проекта коллективного договора, разработать и утвердить коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;

3.7.4. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Школы;
- об изменениях структуры, штатов Школы;
- о бюджете Школы, о расходовании внебюджетных средств.

3.7.5. осуществлять внутришкольный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы Школы и своими должностными инструкциям;

3.7.6. организовывать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

3.7.7. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;

3.7.8. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, соблюдать законодательство о труде;

3.7.9. принимать меры по обеспечению выполнения всеми участниками ОП трудовой дисциплины;

3.7.10. обучать и контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

3.7.11. принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

3.7.12. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

3.7.13. своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, работникам, имеющим трех и более детей, при этом младший из них не достиг 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ);

3.7.14. компенсировать плановые выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время;

3.7.15. создавать условия для повышения квалификации педагогическими и другими работниками школы на условиях добровольности.

3.8. Администрация Школы может возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Трудовая дисциплина в школе обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- на участие в управлении Школой, в порядке, определенном уставом Школы;
- на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, работникам, имеющим трех и более детей, при этом младший из них не достиг 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ);
- на повышение своей квалификации;
- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2. Педагогический работник имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников и списком учебников и учебных пособий и материалов, определенных Школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой;
- прохождение не реже чем один раз в три года профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления Рубцовского района;
- на участие в управлении Школой в формах, предусмотренных Уставом (работа в Педагогическом совете; избирать и быть избранным в Управляющий Совет Школы ; обсуждать и принимать коллективный договор и т.д.).

В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать Устав Школы и локальные акты Школы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;

- выполнять устные и письменные распоряжения директора Школы и его заместителей;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- защищать права и свободы обучающихся;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ОВЗ;
- при необходимости взаимодействовать с медицинскими организациями;
- приходить на работу в одежде делового (классического) стиля.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников, (воспитатель, бухгалтер, учитель 1-х классов и т.д.) может быть установлена пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административнохозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»).

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.3. Режим труда и отдыха сотрудников Школы, как при шестидневной рабочей неделе, так и при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени

педагогических работников. Расписание занятий согласуется с профкомом Школы и местным ЦГСЭН.

5.5. Педагогическим работникам ежегодно при наличии возможности суммарно в каникулярное время устанавливается до 4-х методических дней для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по Школе по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.6. Педагогическим работникам при нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно. Педагогический работник должен присутствовать в Школе не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы Школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»). Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий в Школе и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие (четверть) директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несёт ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

5.11. К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов;

Педагогические работники Школы присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы Школы.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.12. Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

По письменному заявлению работника очередной отпуск должен быть перенесен, если работодатель не уведомил работника ранее, чем за две недели о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за все время отпуска вперед.

5.14. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников Школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.16. График работы и (или) план работы педагогических и других работников Школы во время каникул устанавливается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным органом.

Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

5.17. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории Школы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

5.19. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.20. Работникам Школы при наличии финансовой возможности на основании решения профсоюзного комитета Школы, принятого на основании письменного заявления работника, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях в объеме:

- для сопровождения детей 1-го сентября в 1-й класс – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.21. Учет рабочего времени организуется в Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организуя учет рабочего времени педагогов администрации необходимо помнить, что педагогические работники имеют нормированную 36-ти часовую рабочую неделю (ст.55.5 Закона РФ «Об образовании») и, следовательно, время ежедневного пребывания учителя, работающего на одну ставку, в Школе не должно превышать шесть часов (в это время учитель дает уроки, дежурит в Школе, участвует в педсоветах, выполняет другую планируемую администрацией работу, соответствующую должностным обязанностям учителя, его трудовому договору. Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перерывы (перемены) предусмотренные между уроками, являются для педагога рабочим временем.

В случае превышения нормы времени ежедневного пребывания работника в школе, администрация вправе установить для него рабочий день с разделением на части (ст.105 ТК РФ).

В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует администрацию Школы и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.22. В период образовательного процесса в Школе запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- удалять учащихся с уроков;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся дети;
- курить в помещениях Школы и на ее территории, появляться в Школе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- привлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;

- снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся на уроке разрешается с согласия учителя и разрешения, данного администрацией школы, в присутствии члена администрации. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.23. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и график их работы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается директором Школы по согласованию профкомом Школы.

5.24. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

VI. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Школы оговаривается в трудовом договоре.

6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель:

6.3.1. считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Школы при приеме на работу;

6.3.2. имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора Школы.

6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

6.5. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Школы на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией Школы и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методобъединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора Школы по согласованию с профкомом Школы, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.10. Оплата труда в Школе производится два раза в месяц – 9 и 24 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться через кредитно-банковские учреждения.

6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.13. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора Школы.

6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

6.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.18. Установленный в текущем учебном году объем нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 6.17. настоящего раздела.

6.19. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

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

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководи-теля, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

6.21. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае администрация может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

6.22. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

ВII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники Школы обязаны, подчиняться администрации Школы, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам Школы применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение памятным подарком;
- размещение фотографии работника на доске Почета;
- ходатайство о поощрении в приказе комитета по образованию;
- ходатайство о поощрении в распоряжении главы района;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет директор Школы на основании отношений Комиссии по распределению стимулирующей части и заместителей директора по курируемым направлениям работ и соответствующего Положения по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

Поощрение членов администрации и главных специалистов Школы осуществляет директор Школы на основании результатов работ на курируемых участках (в соответствии с должностными инструкциями).

7.4. Поощрение объявляется приказом по Школе.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. 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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по

собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.17. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.331 ТК РФ).

Педагоги Школы могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4»Б» ст.56 закона РФ «Об образовании»).

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.18. Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (профкома, методических объединений) Школы.

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

7.20. Применение мер поощрения к сотрудникам Школы, имеющих действующее взыскание, возможно по усмотрению директора Школы за особый конкретный вклад в развитие Школы (участка работы) на основании соответствующего отношения заместителя директора, курирующего данный производственный участок.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. При наличии финансовых возможностей работодатель на основании письменного заявления работника и соответствующего решения профкома Школы оказывает работнику материальную помощь в случаях:

- ухода на пенсию – в размере заработной платы;

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников Школы путевками в летние оздоровительные лагеря осуществляется за счет средств соцстраха не менее 35%.

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

9.1. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

9.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками Школы должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

Х. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ.

10.1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы производится администрацией Школы по согласованию с представительным органом (профсоюзный комитет) коллектива Школы.

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № __ от « __ » ____ 20 __ г.
 Председатель профкома
 _____ М.Ю.Андреева
 подпись

«Утверждаю»
 руководитель
 учреждения

_____ И.А.Артёменко
 подпись

«Соглашение по охране труда на 2024г.»

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	количес тво раб., которым улучша ются условия труда
---------	--	-----------------------	------------------------------	---	--

1.Организационные мероприятия.

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	300р.	По мере изменения	Волженина И.В.	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	
4.	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	
5.	обеспечение журналами инструктажа	600р.	По мере необходимости	руководитель ОУ	
6.	утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум	-	Апрель	Комиссия по ОТ, руков.ОУ	47чел.
7.	утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август	руков. ОУ, комиссия по ОТ	.
8.	утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		август	руков.ОУ, комиссия по ОТ	18чел.

9.	утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		август	руководитель ОУ, комиссия по ОТ	13чел.
10.	аттестация рабочих мест учителя химии, физики, информатики...	Руб.		Руководитель ОУ, аттестационная комиссия.	

2.Технические мероприятия.

1.	замена светильников в кабинете №2 рус. яз и литер.		Июнь-август 2024г	завхоз	
2.	замена пола в кабинете информатики,	20000 руб	Июль 2024г.	завхоз	
3.	проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	8000 руб.	Май 2024г	завхоз	
4.	Ремонт туалетных комнат		Июль 2024г.		

3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.

1.	медицинский осмотр	120000 руб.	согласно графику	врач, руководитель ОУ	52чел.
2.	организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	26000руб	согласно графику	руководитель ОУ	52 чел.

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	обеспечение работников мылом, сmyвающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	20000руб	в соответствии с утвержденным списком, по мере необходимости	завхоз	18чел..
2.	обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с	10000руб	рабочий по обслуживанию здания. электрик	руков. ОУ,	2чел.

	изолирующими ручками)			завхоз	
3.	обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	50000руб	в соответствии с утвержденным списком, по нормам	руков.ОУ, завхоз	18чел.
4.	приобретение аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников	завхоз	
5.	приобретение дезсредств	10000 руб.	Из расчета площади ОУ	завхоз	

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

1.	разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	300р.	август	комиссия по ОТ	
2.	обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	завхоз	
3.	перезарядка огнетушителей		август	завхоз	
4.	Испытание пожарной лестницы	5000 руб	июль	завхоз	
5.	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель ОУ	
6.	обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	18500руб.	июль	завхоз	
7.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	завхоз	

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного комитета
 № __ от « __ » _____ 20 __ г.
 председатель профкома
 _____ М.Ю.Андреева
 (подпись)

«Утверждаю»
 руководитель образовательного
 учреждения
 _____ И.А.Артёменко_
 (подпись)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
 специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года

2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 1 пара 4 пары 4 пары до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
3.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 2,5 года
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	1 6 пар

		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
6.	Лаборант, техник(учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) химии	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные До износа
7.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурный дежурный дежурный
8.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1
9.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
10.	Кух.рабочие	Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

11.	Водитель автобуса	Жилет сигнальный 2 класса защиты; Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 Дежурный 6 пар
-----	-------------------	--	---------------------------------------

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

«согласовано»
 протоколом профсоюзного комитета
 № __ от « __ » _____ 20__ г.
 председатель профкома
 _____ М.Ю.Андреева
 (подпись)

«утверждаю»
 руководитель образовательного
 учреждения
 « _____ » _____ 20__ г.
 _____ И.А.Артёменко
 (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№пп	перечень работ и профессий	норма выдачи на 1 работника в месяц	количество работников
1	Сторож-дворник	50гр	2
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	50 гр	1
3	Уборщик производственных и служебных помещений	50гр	6
4	Лаборант (учитель) занятые в лабораториях (кабинетах) химии	50гр	2
5	Повар	50гр	2
6	Кух.рабочий	50гр	2
7	Водитель автобуса	50гр	4

8	Библиотекарь	50гр	1
9	Завхоз	50гр	1
10	Учитель физкультуры	50гр	1

Основание:

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ИЛИ ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ.

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

Основание:

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
даёт право на дополнительный отпуск

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска
1	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

Примечание: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда устанавливается в размере не менее 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за вредные условия труда

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Основание
1	Повар	Работа у горячей плиты, пароконвектомата. Электрические приборы (мясорубка, овощерезка)	4%	Заключение СОУТ

Примечание: доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размере не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ
«Безрукавская СОШ»

_____ М.Ю. Андреева

Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Безрукавская
СОШ»

_____ И.А. Артёменко

« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Безрукавская средняя общеобразовательная школа»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ «Безрукавская СОШ», реализующих программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее – школа).

1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с частью второй статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Рубцовского района, школы.

1.3. Настоящее положение является основой для разработки в школе, соответствующих положений об оплате труда работников.

1.4. Размер заработной платы работников школы отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П).;

1.7. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в

соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.8. Школе необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административноуправленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

1.9. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования и образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного общеобразовательного учреждения, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Рубцовского района.

3. Оплата труда работников школы.

Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему положению.

Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала); специфики работы.

Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию - 1,2;

для имеющих высшую категорию - 1,3.

При средней наполняемости классов в общеобразовательном учреждении (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$, где:

K - повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

N_{ср.} - средняя наполняемость общеобразовательного учреждения (филиала), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 сентября текущего года.

Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения с учетом настоящего положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-

инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); персонифицированная доплата.

Выплаты компенсационного характера работникам общеобразовательных учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуется проведение специальной оценки условий труда.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с организацией образовательного процесса), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательным учреждением в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Выплаты работникам общеобразовательных учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях: если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего положения.

Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

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

Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, разработанными с учетом

настоящего положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

Для педагогических работников общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии - иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 10 процентов; свыше 15 лет — 15 процентов.

Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц; доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год - не менее 30 процентов;

второй год - не менее 20 процентов;

третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

3.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

3.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие), производятся на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии - иного представительного органа работников.

4. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров

4.1. Заработная плата руководителей общеобразовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения рассчитывается исходя из минимального размера должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$D_p = M_{Dp} \times A \times P_{сз} \times K_{с} + 100$, где:

D_p - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

M_{Dp} - минимальный размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения, принятый согласно приложению 4 к настоящему положению в соответствии с группой по оплате труда руководителя образовательного учреждения, установленной органом местного самоуправления;

A – повышающий коэффициент с учётом квалификационной категории руководителя образовательного учреждения;

$P_{сз}$ – коэффициент с учётом наличия учёной степени по профилю образовательного учреждения, почётного звания или отраслевой награды;

$K_{с}$ – коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности;

100 – компенсация за учебно-методическую литературу в рублях.

4.3. Отнесение общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется комитетом Администрации района по образованию в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательных учреждений в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждённым постановлением Администрации района.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда руководителей общеобразовательной организации (K_p) в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям:

1 группа - коэффициент 1,8;

2 группа - коэффициент 1,6;

3 группа - коэффициент 1,4;

4.4. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений (без учета выплат руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных учреждений.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды. В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4.5. Должностной оклад заместителя руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера рассчитывается по формуле:

$Дзр = МДр \times Пзам \times А \times Псз \times Кс + 100$, где:

Дзр - должностной оклад заместителя руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера (далее – заместителя руководителя);

МДр - минимальный размер должностного оклада, установленный руководителю образовательного учреждения;

Пзам – коэффициент, понижающий минимальный размер должностного оклада, установленный заместителю руководителя (в размере от 0,6 до 0,9);

А – повышающий коэффициент с учётом квалификационной категории заместителя руководителя (в размере до 1,15);

Псз – коэффициент с учётом наличия учёной степени по профилю образовательного учреждения, почётного звания или отраслевой награды;

Кс – коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности;

100 – компенсация за учебно-методическую литературу в рублях (только заместителям руководителя, деятельность которых непосредственно связана с образовательным процессом).

4.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

4.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных организаций.

4.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются с учётом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, формируемая из всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя образовательного учреждения и заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

4.9. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется комитетом Администрации района по образованию.

4.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующего муниципального общеобразовательного учреждения (без учёта заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4

4.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального общеобразовательного учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов местного самоуправления Администрации Рубцовского района. В целях размещения указанной информации муниципальное общеобразовательное учреждение представляет в комитет по образованию Администрации Рубцовского района не позднее 1 марта года, следующего за годом, за который информация подлежит размещению, данные о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера по форме, установленной постановлением Администрации Рубцовского района

5. Заключительные положения

5.1. Оплата труда иных педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Рубцовского района.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами общеобразовательных учреждений и (или) коллективными договорами.

5.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение 1

Размеры минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор: социальный педагог; тренер-преподаватель	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

"Согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 2

Коэффициенты специфики работы, применяемые при расчете окладов педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности * *	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественнонаучному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1.2

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему положению.

Приложение 3

Перечень должностей специалистов,
которым устанавливается повышающий коэффициент
за работу в сельской местности

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
заместитель главного бухгалтера;
инженер-программист (программист);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
мастер производственного обучения;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;
специалист по охране труда;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;
юрисконсульт.

Приложение 4

Минимальные размеры должностных окладов
руководителей муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждений, финансируемых
за счёт средств краевого и муниципального бюджетов

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	1 группа	15640
2	2 группа	12115
3	3 группа	11218
4	4 группа	10523
5	5 группа	9872

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома МБОУ
«Безрукавская СОШ»
_____ М.Ю.Андреева

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Безрукавская СОШ»
_____ И.А. Артёменко

« ____ » _____ 2021г.

« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного и стимулирующего характера

работникам МБОУ «Безрукавская СОШ».

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования компенсационных и стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «Безрукавская СОШ».
2. Компенсационные выплаты устанавливаются на весь учебный год.
3. Выплаты устанавливаются в фиксированном размере.
4. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить размер выплаты в случае:
 - невыполнения соответствующей деятельности;
 - выполнение соответствующей деятельности на низком уровне;
 - по требованию Управляющего Совета школы.
5. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат

компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – от 210,0 до 840,0 руб.;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы), исходя из должностных окладов совмещаемой должности;

3) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей:

- проверка тетрадей (русский язык, математика, начальные классы) в зависимости от наполняемости классов:

От 1 до 5 человек – от 100,0 до 150,0 руб.;

От 6 до 13 человек – от 200,0 до 300,0 руб.;

От 14 до 19 человек – от 350,0 до 500, 0 руб.;

От 20 и выше человек – от 550,0 до 960,0 руб.

- за руководство методическим объединением – от 150,0 до 500,0 руб.

- за руководство школьными научными обществами, школьным краеведческим музеем, школьной газетой, другими творческими и общественными объединениями школьников – от 450,0 до 1000,0 руб.
- за внеклассную работу по пропаганде ЗОЖ, руководство спортивно-оздоровительной работой в школе – от 400,0 до 2500,0 руб.
- за заведывание пришкольным лагерем (с 1 февраля по 31 августа) – от 300,0 до 1000,0 руб. (в зависимости от наполняемости лагеря).
- за заведывание учебно-опытным участком (с 1 апреля по 1 ноября) – 1000,0 руб.
- за обслуживание вычислительной техники - за каждый работающий компьютер – 50,0 руб.
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности на постоянной основе, в том числе: ведение электронного документооборота, работа со школьным сайтом, организация подвоза учащихся к месту обучения, организация питания учащихся, ведение документов по контрактам, воинскому учёту, наставничество и др. – от 1000,0 до 2000,0 руб.
- за дополнительные занятия с учащимися вне учебного плана (за фактически проведённые часы) – не более 30 рублей за 1 человеко-час.
- за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса – от 500 рублей за 1 учащегося по программе 8-1, 8-2 в месяц (при наличии субвенции на эти цели).
- выплаты за реализацию внеклассной работы по предмету (предметный кружок) – 350,0 руб.

-персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

5.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

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

6. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат **стимулирующего характера**:

6.1. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами, за добросовестный труд и другие).

6.1.1. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с оценочным листом (приложение 1), согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии - иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

6.1.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;

свыше 15 лет — 15 процентов.

6.1.3. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации.

6.1.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ,

предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

6.1.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год - не менее 30 процентов;

второй год - не менее 20 процентов;

третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

6.1.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается в размере 500,0 руб.

6.1.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами, за добросовестный труд и другие), производятся на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии - иного представительного органа работников.

Форма расчетного листа

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профкома МБОУ
СОШ»

Директор МБОУ «Безрукавская

«Безрукавская СОШ»

_____ И.А.Артёменко

_____ М.Ю.Андреева

Протокол № ____ от _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

Ф.И.О. _____

К выплате:

_____ руб

Организация: МБОУ "Безрукавская СОШ"

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за квалификационную категорию						НДФЛ		
Оклад педагога по тарификации						Выплачено:		
Районный коэффициент						За первую половину месяца		
Баллы						За первую половину месяца		
Компенсационные Кабинет						Зарплата за месяц (Банк, вед.		
Компенсационные Классное						Зарплата за месяц (Банк, вед.		
Компенсационные МО						Зарплата за месяц (Банк, вед.		
Компенсационные Тетради								
ККатегория								
Ксельские								
Стимул Стаж								
Учебные часы								
ФГОС								
Вознаграждение за классное руководство								
РК классное руководство								
Точка роста								
РК Точка роста								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: