

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

Согласован:

Председатель профсоюзной организации МКОУ «Рябовская основная школа»

 / Е. А. Бурлакова/

Протокол от «05» декабря 2023г. № 9

Утверждаю:

Директор МКОУ «Рябовская основная школа»

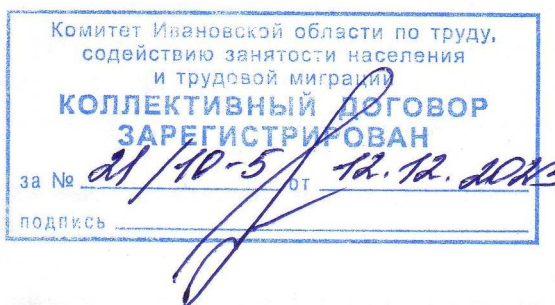


/Е. А. Курасова/

Приказ от «05» декабря 2023г. № 362

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 21/10-5

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Рябовская основная школа» Лухского муниципального района
Ивановской области
на 2023 – 2026 г.г.



Юридический адрес: 155273, Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д. 21. Телефон 8 (49344) 25-166, e-mail: rajbovo82@rambler.ru

Данные исполнителя: Курасова Е. А. – директор МКОУ «Рябовская основная школа», телефон 8 (49344) 25-166, e-mail: rajbovo82@rambler.ru

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей первичной профсоюзной организацией и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Рябовская основная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы (от 29 декабря 2020 г.), и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России, региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между правительством Ивановской области, областным объединением организаций профессиональных союзов, областным объединением работодателей на 2023-2025 годы.

1.3. Соглашения на территориальном уровне предусматривают для работников создание условий труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, настоящим Коллективным договором и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Коллективным договором.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МКОУ «Рябовская основная школа» Курасовой Елены Анатольевны и работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Рябовская основная школа» Бурлаковой Елены Алексеевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 2 дней после его подписания, ознакомить работника с его правом согласно ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» участвовать в управлении образовательной организации через действующий в учреждении профессиональный союз работников.

1.6. Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет) в установленном порядке осуществляет регистрацию коллективного договора учреждения в целях контроля за состоянием, эффективностью, обобщения опыта коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и принимает необходимые меры по фактам нарушения коллективных договоров в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 7-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МКОУ «Рябовская основная школа» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую более половины членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.14. Работодатель обеспечивает направление в Профсоюз для согласования проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение по оплате труда.
4. Положение о выплатах компенсационного характера.
5. Положение о выплатах стимулирующего характера.
6. Должностные инструкции.
7. Инструкции по охране труда.
8. Положение о комиссии по охране труда.
9. График отпусков.
10. График дежурств.
11. График работы.
12. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
13. Положение о защите персональных данных работников.
14. Положение об аттестационной комиссии.
15. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 13.12. 2023 года и действует по 12.12. 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Россий-

ской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р) (далее - Программа), а также с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. По письменному заявлению работника возможно ведение трудовой книжки в электронном виде (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка ведется в электронном виде, или работник поступает на работу на условиях совместительства) или вместо нее сведения о трудовой деятельности: по форме СТД-Р или СТД-ПФР. Первую выдаст предыдущий работодатель, только о работе в этой организации. Вторую сотрудник может оформить на Госуслугах, в личном кабинете ПФР или в МФЦ. В такой справке будет информация обо всей трудовой деятельности. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Если работник принес только СТД-Р, работодатель устно предупреждает, что без трудовой или СТД-ПФР, страховой стаж для начисления пособий, будет учитываться исходя из стажа, подтвержденного СТД-Р. Если на последнем месте сотрудник работал недолго, пособие получит в минимальном размере.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора поступающим на работу впервые с 01.01.2021г. трудовая книжка ведется в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, а также информация об условиях труда на рабочем месте в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. В трудовом договоре указываем информацию о классе (подклассе) условий труда на рабочем месте: «Условия труда на рабочем месте являются допустимыми (2 класс)», либо «Условия труда на рабочем месте являются вредными (класс 3.1 – повышенный микроклимат)».

Если принимается работник на вновь организованное рабочее место, на котором оценка условий труда ранее не проводилась, то до ее проведения указывается в трудовом договоре общие характеристики рабочего места (в частности его общее описание, используемое оборудование и особенности работы с ним).

При наличии на рабочем месте вредных и (или) опасных условий труда в трудовом договоре необходимо прописать гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте:

- повышенная оплата труда работника (ст.147 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ);
- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ);
- молоко или другие равноценные пищевые продукты (ст.222 ТК РФ);
- лечебно-профилактическое питание (ст. 222 ТК РФ) и др.

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, с которым работник ознакомлен (Порядок обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, утвержденный работодателем, включающий Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств).

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьями 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

В соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации «Выходные пособия. Выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации». При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса), либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В случае, предусмотренном частью второй настоящей статьи, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

2.2.9.1. В случае призыва работника образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.2.9.2. Директор на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.2.9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

2.2.9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор образовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.2.9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.2.9.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.2.9.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.2.9.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора образовательной организации о выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

2.2.9.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.2.9.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.2.9.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.2.9.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.2.10. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или данные о его работе у этого работодателя, если трудовая книжка ведется в электронном виде, и произвести с ним окончательный расчет, а педагогическим работникам документ о прохождении аттестации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы

(суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается 100 рублей за каждые сутки, нахождения в командировке по Ивановской области.

2.2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора). Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1;

2.2.16. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса, осуществляется путем обмена электронными документами. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.17. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть оз-

накоплен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения, либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Положением о дистанционной работе, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника. Если это не предусмотрено локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

2.2.18. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ)

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.(ст. 312.6 ТК РФ).

2.2.19. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. (ст. 312.7 ТК РФ).

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса). Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе. (ст. 312.8 ТК РФ).

2.2.20. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу; список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работ-

ники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу); порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно; порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе); иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей статьи 312.9, локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные 49 главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса.

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

2.2.22. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

Обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохранять среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивать замену занятий, компенсировать работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создавать условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи занятия.

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

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

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

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

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения,

работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома

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

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

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

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

2.2.28. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

2.2.28.1. Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

2.2.28.2. Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

знак отличия «Отличник народного просвещения»;

знак отличия «Отличник просвещения»;

звание «Почетный работник образования Ивановской области».

2.2.28.3. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

2.2.28.4. Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

2.2.28.5. Подготовившим обучающихся - победителей, лауреатов Общероссийского конкурса «Молодые дарования России» - в межаттестационный период.

2.2.28.6. Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на установление той же квалификационной категории по другой должности, относящейся к аналогичной предметной области.

2.2.28.7. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,
- обеспечивает замену уроков или занятий,
- компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания,
- создает условия для подготовки электронного портфолио.

2.2.28.8. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения, а также с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Во время отмены занятий (НОД) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется приказом по образовательному учреждению режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.

В несовпадающие с отпуском педагогического работника периоды они осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему педагогической работы, определенному им до начала вышеуказанных периодов. При введении суммированного учёта рабочего времени в такие периоды возможно увеличение или уменьшение нормируемого объема рабочего времени педагогического работника в отдельные рабочие дни в соответствии с графиками и планами работ, в которых намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

Работодатель уточняет режим работы педагогических работников, учитывая особенности режима рабочего времени педагогических работников (нормируемая и ненормируемая части педагогической работы), в том числе во время карантин, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, не совпадающих с отпуском педагогического работника. Данный режим вводится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

Работодатель привлекает работников образовательного учреждения к работе во время карантин, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, не совпадающие с отпуском работника, на основании распорядительных актов (приказов) образовательного учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы. При составлении графика работы может быть введен суммированный учет рабочего времени в порядке, установленном ТК РФ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников и руководителя организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов). У сторожей ведется суммированный учёт рабочего времени (отчётный период за год).

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

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

Учителя начальных классов – 18 часов в неделю;

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества классов) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

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

3.9. При заключении трудовых договоров с учителями, педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей и инструкцией для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16.05.2016 № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

- дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7.07.2016 № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению отчетности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);
- разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11.04.2018 № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза).

3.9.1. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят:

- 1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят:

- 1) участие в составлении программы учебных занятий;
- 2) составление планов учебных занятий;
- 3) ведение журнала в электронной форме;

В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят:

- 1) ведение классного журнала;
- 2) составление плана работы классного руководителя;

Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, о журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организаций.

3.10. Продолжительность рабочей недели шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Сторомам, у которых приостановка работы в выходные и праздничные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждому работнику согласно правилам внутреннего трудового распорядка и графика работы, утвержденного с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организаций.

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

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

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

3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в

случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с обучающимися. Для специалистов и вспомогательного персонала время приёма пищи и отдыха с 12.00 до 12.30 часов в отведенном для приема пищи месте.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, воспитателям, музыкальному руководителю предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дня, вспомогательному персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.17. Во время коллективного отпуска, в периоды отмены занятий (НОД) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска можно только с его согласия и при условии, что он не относится к лицам, которых отзывывать из отпуска нельзя (например, беременные женщины,

молодежь до 18 лет). Работодатель уведомляет работника об отзыве из отпуска. Если работник согласен, его согласие оформляется письменно (заявлением). Работодатель составляет приказ об отзыве из отпуска, отражает сведения об отзыве в личной карточке и графике отпусков. Нельзя отзываться работника, если из-за этого получится, что он не был в отпуске два года подряд, либо если из-за отзыва отпуск за рабочий год будет разделен на части таким образом, что ни одна из них не составит минимум 14 календарных дней. Это следует из ч. 4 ст. 124, ч. 1 ст. 125 ТК РФ.

3.19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании специальной оценки условий труда предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 7 календарных дней ст. 117 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение сына или дочери - 1 календарный день;
- проводы детей в армию – 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 календарных дня в год;
- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение предшествующего календарного года - 2 календарных дня в год, которые могут суммироваться к основному отпуску;
- работнику для прохождения диспансеризации – 1 календарный день;
- работнику предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации – 2 календарных дня;
- работникам, прошедшим полный курс вакцинации от kovid-19 – предоставляется 2 дополнительных дня отпуска по заявлению работника;
- педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образова-

нии в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об установлении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», статьи 335 ТК РФ), Положением о длительном отпуске для педагогических работников.

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьями 139 ТК РФ.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 5 календарных дней;

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается в образовательной организации коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и Родниковского муниципального района. Разработка и внедрение на локальном уровне систем оплаты труда, включающая четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности муниципального учреждения в целом, а также качеством оказываемых им муниципальных услуг.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в безналичной форме. Выплата заработной платы за первую половину месяца устанавливается не менее 50% без учета НДФЛ. Сумма выплаты может корректироваться в сторону уменьшения по заявлению работника. Заработная плата выплачивается путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счет образовательного учреждения. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца за первую половину месяца и 05 число последующего месяца за вторую половину предыдущего месяца. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календар-

ных дней до дня выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере с доплатой 35 процентов часовой тарифной ставки, рассчитанного за каждый час работы в ночное время (компенсационные выплаты).

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе устанавливаются

соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

4.15. В учреждении разрабатывается Положение об оплате труда работников образовательного учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к Коллективному договору.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности трудовой деятельности работников в целях осуществления стимулирования их качественного труда в условиях применения демократических процедур учитываются следующие основные принципы:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на текущий год.

При применении систем оплаты труда работников учреждений обращается внимание на:

а) установление фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп);

б) установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в зависимости от сложности труда;

в) определение фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по занимаемой работником должности;

г) установление заработной платы работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении (совершенствовании) в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работников образовательного учреждения определяется на основе:

1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3) установления выплат компенсационного характера;

4) установления выплат стимулирующего характера;

5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.16. Применять утверждённый Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

4.18. Стороны согласились:

не допускать случаев направления работодателями педагогических работников на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

4.19. Предусмотреть компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке. (ст. 414 ТК РФ)

При регулировании оплаты труда Стороны исходят из того, что системы оплаты труда работников образовательных организаций устанавливаются в образовательных организациях коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными, областными законами и муниципальными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и Лухского муниципального района, признают необходимость:

- разработки и внедрения на локальном уровне систем оплаты труда, включающих четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности муниципального учреждения в целом, а также качеством оказываемых им муниципальных услуг;
- присутствия в Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда, конкретных размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

В условиях совершенствования систем оплаты труда Стороны исходят из того, что показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на текущий год.

При применении систем оплаты труда работников учреждения следует обращать внимание на:

а) установление фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп);

б) установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в зависимости от сложности труда;

в) определение фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц,

либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по занимаемой работником должности;

г) применение видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, для федеральных государственных учреждений с учетом положений, предусмотренных разделом V Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

д) установление заработной платы работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении (совершенствовании) в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени педагогического работника является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Руководитель образовательной организации вправе выполнять педагогическую работу с предварительного согласия учредителя образовательной организации.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда (ст. 47, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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

5.2.5. Предусматривает в коллективном договоре обязательства работодателя:

- по проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий среди работников в образовательном учреждении.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

1. Работодатель обязан (ст. 214 ТК РФ):

6.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.2 Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков или соглашении по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

6.1.3. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.1.4. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.1.5. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.1.6. Разрабатывает меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков на вновь организованных рабочих местах;

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

6.1.8. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

6.1.9. Обеспечивать оснащение средствами коллективной защиты;

6.1.10. Проводить обучение по охране труда, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний и требований охраны труда» вместе с «Правилами обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда», в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.1.11. Обеспечивать организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.12. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и оценку профессиональных рисков, в том числе на вновь организованных рабочих местах, а также разрабатывает меры, направленные на снижение уровней профессиональных рисков;

6.1.13. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 и статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», проводить профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ.

6.1.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструк-

тажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.15. Предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

6.1.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.17. Обеспечивать расследование, учет и анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.18. Обеспечивать беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти региона в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

6.1.19. Выполнять предписание должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

6.1.20. Организует обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.21. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.22. Разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного

работниками представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Корректирует план мероприятий или соглашение по охране труда с учетом изменений в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда; изменений в условиях труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков); изменений расположения рабочих мест и производственной среды и др.;

6.1.23. Ведет реестр (перечень) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.24. Обеспечивает соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.25. Обеспечивает приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

6.1.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создает для него условия труда, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечения охраны труда.

6.1.27. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

6.1.28. Принимает решение о введении должности профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2021 г. №274н. При отсутствии данного специалиста по охране труда, предусматривает выплаты работнику, на которого дополнительно возложены обязанности специалиста по охране труда в организации.

2. Работник обязан (статья 215 ТК РФ):

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, применять технологию;

6.2.3. Следить за исправностью используемого оборудования в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.2.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.2.6. Незамедлительно поставить в известность работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, приостановить работу до их устранения;

6.2.7. Немедленно извещать работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

6.2.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3. Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком):

6.3.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3.2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных, производственных и других помещениях.

6.3.3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.3.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- проведению оценки профессиональных рисков и разработке мер, направленных на снижение уровней профессиональных рисков;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.3.5. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям профсоюза и первичных организаций в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6.3.6. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

6.3.7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

4. Стороны совместно:

6.4.1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Плана мероприятий по охране труда, являющегося приложением к Коллективному договору образовательной организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

6.4.2. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации в проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.4.3. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждени-

ем на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

6.4.4. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 0,5% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять учебный кабинет для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации (проведения заседаний, собраний, хранения документов), а также предоставить возможность размещения информации на профсоюзном стенде в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, правового инспектора труда, уполномоченного по охране труда профсоюза, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия вы-

борного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатный правовой инспектор труда, уполномоченный по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

Первичная профсоюзная организация оказывает меры по материальной поддержке семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, беременных женщин и других категорий работников, а также в случае рождения ребенка и смерти близкого родственника.

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

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

8.8. Входить в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду Ивановской области для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

Приложение № 1
к коллективному договору
Приложение 1.
к приказу от 05 декабря 2023г. № 361.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Рябовская
основная школа»

 Е. А. Бурлакова
(подпись)
«05» декабря 2023г.
(Протокол от 05.12.2023г. № 9)

ПРИНЯТО:

Принято общим собранием
работников Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная
школа»

«05» декабря 2023г.
(Протокол от 05.12.2023г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального
казенного
общеобразовательного
учреждения «Рябовская
основная школа»



Е. А. Курасова

«05» декабря 2023г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

МКОУ «Рябовская основная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Рябовская основная школа» (далее - МКОУ «Рябовская основная школа»), а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации.
- 1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в организации.
- 1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в организации на основании заключенных трудовых договоров.
- 1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.
- 1.5. Местом хранения Правил является кабинет директора МКОУ «Рябовская основная школа».
- 1.6. Каждый работник образовательной организации несет ответственность за качество обучения и воспитания и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются руководителем образовательной организации в пределах предоставленных ему полномочий в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.
- 2.2. Работники организации реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.3. При приеме на работу в организацию гражданин обязан предъявить следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора с 2021 года поступающим на работу впервые с 01.01.2021г. трудовая книжка ведется в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем

представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- 2.4. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом организации. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в организации. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом организации, если иное не установлено трудовым договором. Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.6. На основании трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который передается в бухгалтерию для начисления заработной платы работнику.
- 2.7. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 2.8. При поступлении на работу уполномоченное лицо организации перед заключением трудового договора должно ознакомить работника с:
- Уставом образовательной организации;
 - объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - Коллективным договором;
 - настоящими Правилами;
 - результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
 - информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;
 - требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда, перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.
 - перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну;
 - правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в организации.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора). Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312 Трудового кодекса, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно

оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

- 2.8.1. В трудовом договоре указываем информацию о классе (подклассе) условий труда на рабочем месте. В частности, прописать данное условие следующим образом: «Условия труда на рабочем месте являются допустимыми (2 класс)» либо «Условия труда на рабочем месте являются вредными (класс 3.1 – тяжесть трудового процесса, 3.2 параметры микроклимата)».

Кроме этого, при наличии на рабочем месте вредных и (или) опасных условий труда в трудовом договоре необходимо прописать **гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте:**

- повышенная оплата труда работника (ст.147 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ);
- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ);
- молоко или другие равноценные пищевые продукты (ст.222 ТК РФ);
- лечебно-профилактическое питание (ст. 222 ТК РФ) и др.

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» **нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя**, с которым работник будет ознакомлен (Порядок обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, утвержденный работодателем, включающий Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств).

- 2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов: об образовании, данных паспорта, СНИЛС, выписок из приказов о переводе, поощрениях и увольнениях, справка об отсутствии судимости. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся у работодателя. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.10. Уполномоченное лицо организации ведет трудовые книжки на каждого работника, с 2021 года в электронном виде, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной.
- 2.10.1. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, по письменному заявлению работника возможно ведение трудовой книжки в электронном виде (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка ведется в электронном виде, или работник поступает на работу на условиях совместительства) или вместо нее сведения о трудовой деятельности: по форме СТД-Р или СТД-ПФР. Первую выдает предыдущий работодатель, только о работе в этой организации. Вторую сотрудник может оформить на Госуслугах, в личном кабинете СФР или в МФЦ. В такой справке будет информация обо всей трудовой деятельности. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- 2.11. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

- 2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом организацию письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. В этом случае работник обязан предупредить организацию о досрочном расторжении трудового договора за один месяц.
По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.13. Увольнение работников образовательной организации в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.
Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.
Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п. 3 ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).
Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.
- 2.14. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 2.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационной характеристике по должности и полученной специальности, утвержденной документами об образовании.
- 2.16. К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
- 2.17. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
Трудовой договор (дополнительное соглашение), заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.
Трудовой договор (дополнительное соглашение), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.
Трудовой договор (дополнительное соглашение), заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым законодательством.
Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.
- 2.18. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

- 2.19. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или данные о его работе у этого работодателя, если трудовая книжка ведется в электронном виде, и произвести с ним окончательный расчет, а педагогическим работникам документ о прохождении аттестации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.
- 2.20. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.20.1. В случае призыва работника образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.20.2. Руководитель организации на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.20.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.
- 2.20.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период руководитель образовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.
- 2.20.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
- 2.20.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.
- 2.20.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.
- 2.20.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить руководителя образовательной организации о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
- 2.20.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного

оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

- 2.20.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 2.20.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.
- 2.20.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Права и обязанности работников

- 3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника организации определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.
- 3.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами организации, утверждаются руководителем и хранятся в учреждении. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.
- 3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники организации имеют право на:
- 3.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
 - 3.3.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3.3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - 3.3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 3.3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
 - 3.3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 3.3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;
- 3.3.8. участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 3.3.9. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.3.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

3.4. Работники организации обязуются:

- 3.4.1. честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- 3.4.2. соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов организации, приказы (распоряжения) и указания руководителя организации;
- 3.4.3. соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.4.4. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- 3.4.5. обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- 3.4.6. бережно относиться к имуществу организации и других работников; обеспечивать его сохранность;
- 3.4.7. педагогические работники систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.4.8. соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива организации и родителями (законными представителями) обучающихся;
- 3.4.9. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- 3.4.10. качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 3.4.11. выполнять круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационного справочника и нормативных документов;
- 3.4.12. допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости;
- 3.4.13. работать в тесном контакте с коллегами и вспомогательным персоналом;
- 3.4.14. чётко планировать учебно – воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации;
- 3.4.15. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как на работе, так и вне её;
- 3.4.16. обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;
- 3.4.17. беречь общественную собственность;
- 3.4.18. ежегодно в установленном порядке проходить медицинские осмотры, диспансеризацию;

- 3.4.19. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, своевременно заполнять и вести документацию, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 3.4.20. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- 3.4.21. педагогическим и другим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) или перерывов между ними, время рабочей смены, удалять обучающихся с уроков (занятий); отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (до 16 лет), а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- 3.4.22. запрещается в рабочее время: отвлекать работников школы от их непосредственной работы; курить в помещении и на территории школы, распивать спиртные напитки;
- 3.4.23. созывать собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам (проводить только после работы);
- 3.4.24. громко разговаривать и шуметь в классах, коридорах;
- 3.4.25. запрещается присутствовать посторонним лицам в классе и других помещениях школы без разрешения руководителя или его заместителей;

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Права и обязанности организации

- 4.1. Организация при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:
 - 4.1.1. заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации;
 - 4.1.2. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
 - 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников;
 - 4.1.4. требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов организации, приказов руководителя, указаний администрации организации;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами организации;
 - 4.1.6. принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты.
- 4.2. Осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью, организация обязана:
 - 4.2.1. организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда; обеспечить необходимым для выполнения служебных обязанностей оборудованием, инструментами, оргтехникой, программным обеспечением, специальной (фирменной) одеждой, обувью, материалами, документацией и др.;
 - 4.2.2. совершенствовать организацию труда;
 - 4.2.3. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения;

- 4.2.4. не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором; не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерацией;
- 4.2.5. руководствоваться, в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России и Профсоюза:
- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;
 - при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
 - при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:
 - участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - ведением журналов и дневников обучающихся в электронной форме;
 - В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:
 - ведение классного журнала;
 - составление плана работы классного руководителя;
 - при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.
- 4.2.6. до начала работы ознакомить каждого работника с содержанием локальных нормативных актов организации, непосредственно касающихся трудовой деятельности работника;
- 4.2.7. обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством Российской Федерации, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для бесперебойной работы работников организации;
- 4.2.8. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- 4.2.9. создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки и организации труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства;
- 4.2.10. создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- 4.2.11. своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- 4.2.12. обеспечить сохранность имущества образовательного учреждения, его сотрудников и воспитанников;
- 4.2.13. обеспечивать работникам нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации и трудовым договором;

- 4.2.14. чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ;
- 4.2.15. осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса путем посещения уроков, занятий, режимных моментов; контроль за выполнением годового плана;
- 4.2.16. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- 4.2.17. отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4.2.18. своевременно выдавать заработную плату и пособия строго по определённым дням за первую половину месяца - **20** числа текущего месяца, за вторую половину месяца – **05** числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.2.19. своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно не позднее 16 декабря, оплату отпуска производить не позднее чем за 3 дня, до его начала. Предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время (ст.123 ТК РФ);
- 4.2.20. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников учреждения, в порядке, установленном Федеральным законом.
- 4.3. Работодатель образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в образовательном учреждении и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.
- 4.4. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителей образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) без занятия штатной должности в классах, кружках, которая не считается совместительством.

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

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Руководитель образовательной организации вправе выполнять педагогическую работу с предварительного согласия учредителя образовательной организации.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Общий для всех работников организации режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.
- 5.2. В образовательном учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час., это касается и работающих по совместительству (ст. 95 ТК РФ), сокращение предпраздничной смены не допускается у учителей, т.к. оплата труда у них почасовая.
- 5.3. Продолжительность рабочей недели для учителей 18 часов в неделю.
- 5.4. Продолжительность рабочей недели у руководителя, его заместителей и вспомогательного персонала школы составляет 40 часов (мужчин) и 36 часов (женщин).
- 5.5. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха определяется графиком работы и должностными обязанностями педагогических работников, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком, утвержденным руководителем организации и согласованным с профсоюзным комитетом.
- 5.6. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы работника: вызвать на замещение заболевшего или отсутствующего по другим причинам работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Выполнение дополнительной работы поручается работодателем и может быть только с письменного согласия работника (ст.151 и 60.2 ТК РФ) и оформляется дополнительным соглашением.
- 5.7. Работодатель образовательного учреждения обязан организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.
- 5.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше.
- 5.9. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком сменности, составляемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ), который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.
- 5.10. Общие собрания, заседания Педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания- полутора часов и проводятся во внерабочее время работников.
- 5.11. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.
В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии с нагрузкой по тарификации.
- 5.12. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
 - присутствие на уроках и занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - входить в класс после начала урока, за исключением представителя работодателя;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии обучающихся.

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

5.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания.

Для некоторых категорий учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с обучающимися.

Для учителей-предметников, специалистов, руководителя, его заместителей и вспомогательного персонала время приема пищи и отдыха с 12.00 до 12.30 часов.

5.16. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.17. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя образовательного учреждения с письменного согласия работника.

5.18. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем и согласованным с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпусков:

- для педагогических работников - 56 календарных дней;
- для обслуживающего и технического персонала- 28 календарных дней;
- дополнительный отпуск предоставляется работникам по итогам СОУТ.

5.20. Отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения, как правило, предоставляются в летний период.

5.21. Предоставление отпуска руководителю образовательным учреждением оформляется приказом Отдела образования, другим работникам - приказом по образовательному учреждению.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

5.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом составляется приказ об отзыве из отпуска, сведения об отзыве отражаются в личной карточке и графике отпусков.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Также нельзя отзывать работника, если из-за этого получится, что он не был в отпуске два года подряд. Либо если из-за отзыва отпуск за рабочий год будет разделен на части таким образом, что ни одна из них не составит минимум 14 календарных дней. Это следует из ч. 4 ст. 124, ч. 1 ст. 125 ТК РФ.

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

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в безналичной форме, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счет образовательного учреждения. Днями выплаты заработной платы являются: **20** число текущего месяца за первую половину месяца и **05** число последующего месяца за вторую половину предыдущего месяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца устанавливается не менее 50% без учета НДФЛ. Сумма выплаты может корректироваться в сторону уменьшения по заявлению работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

6.5. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками

рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом (распоряжением).

Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 2 Перечня основных видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Ивановской области и в органах государственной власти Ивановской области, утвержденного Постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области».

- 6.6. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются меры поощрения, предусмотренные статьей 191 ТК РФ, Положением о выплатах стимулирующего характера, в тоже время работодатель может применять иные меры поощрения в зависимости от трудового вклада работника. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.
- 7.2. Поощрения оформляются приказом работодателя с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.3. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах.

8. Дисциплина труда

- 8.1. Работники организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.
- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 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.
- Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

- 8.3. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.
- 8.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 374 ТК).

9. Материальная ответственность

- 9.1. Одна из сторон трудового договора (работник или организация), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.
- 9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.
- 9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Охрана труда и здоровья

- 10.1. Работники организации обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии в соответствии со статьей 215 ТК РФ, а именно запрещается:
- курение в местах, где был установлен такой запрет;
 - уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие предприятию, без получения на то соответствующего разрешения;
 - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить на предприятие или находиться там, в нетрезвом состоянии.
- 10.2. Каждый работник организации обязан:
- 10.2.1. соблюдать требования охраны труда;
- 10.2.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;
- 10.2.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 10.2.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 10.2.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 10.2.6. незамедлительно поставить в известность своего руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- 10.2.7. немедленно извещать своего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- 10.2.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. (Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.214, 220 ТК РФ), Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Приказ Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».
- 10.3. Работодатель обязан (ст. 214 ТК РФ):
- 10.3.1. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 10.3.2. выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.
- Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков или соглашении по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;
- 10.3.3. обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 10.3.4. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 10.3.5. обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 10.3.6. разработать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков на вновь организованных рабочих местах;
- 10.3.7. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 10.3.8. приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в

соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

10.3.9. обеспечивать оснащение средствами коллективной защиты;

10.3.10. проводить обучение по охране труда, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний и требований охраны труда» вместе с «Правилами обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда», в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

10.3.11. обеспечивать организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

10.3.12. проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и оценку профессиональных рисков, в том числе на вновь организованных рабочих местах, а также разрабатывать меры, направленные на снижение уровней профессиональных рисков;

10.3.13. проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 и статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», проводить профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ;

10.3.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

10.3.15. предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в

области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- 10.3.16. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 10.3.17. обеспечивать расследование, учет и анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10.3.18. обеспечивать беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти региона в области охраны труда, органов Социального фонда России, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- 10.3.19. выполнять предписание должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- 10.3.20. организовать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 10.3.21. информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 10.3.22. разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Корректировать план мероприятий или соглашение по охране труда с учетом изменений в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда; изменений в условиях труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков); изменений расположения рабочих мест и производственной среды и др.;

- 10.3.23. вести реестр (перечень) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- 10.3.24. обеспечивать соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 10.3.25. обеспечивать приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- 10.3.26. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечения охраны труда;
- 10.3.27. при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории;
- 10.3.28. принимать решение о введении должности профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2021 г. № 274н. При отсутствии данного специалиста по охране труда, предусматривает выплаты работнику, на которого дополнительно возложены обязанности специалиста по охране труда в организации.
- 10.4. Весь персонал должен соблюдать правила пожарной безопасности, уметь пользоваться огнетушителями.
- 10.5. Все работники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.
- 10.6. Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать правила санитарии и личной гигиены.
- 10.7. Каждый сотрудник должен беречь имущество образовательной организации (мебель, оборудование, пособия, вещи детей и другое).
- 10.8. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими, а также с переведенными на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по правилам охраны труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и при приеме на работу.

11. Заключительные положения

- 11.1. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.
- 11.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 11.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

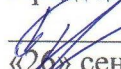
Приложение № 2 к коллективному договору

Приложение 1.

к приказу № 77 от 30.10.2008г.
в редакции приказа № 114 от 14.06.2011г.
в редакции приказа № 223 от 30.09.2011
в редакции приказа № 250-А от 31.10.2011г.
в редакции приказа № 87 от 10.04.2012г.
в редакции приказа № 280 от 15.10.2012г.
в редакции приказа № 296 от 12.11.2012г.
в редакции приказа № 350 от 13.12.2012г.
в редакции приказа № 4 от 23.01.2013г.
в редакции приказа № 171 от 27.06.2013г.
в редакции приказа № 303-А от 21.10.2013г.
в редакции приказа № 133 от 01.06.2015г.
в редакции приказа № 186 от 28.12.2017г.
в редакции приказа № 284 от 25.10.2019г.
в редакции приказа № 387 от 21.10.2020г.
в редакции приказа № 360 от 21.10.2021г.
в редакции приказа № 304 от 13.10.2022г.
в редакции приказа № 311 от 26.09.2023г.

Согласовано

Председатель профкома

 Е.А.Бурлакова

«26» сентября 2023г.

(Протокол от 26.09.2023г. № 7)



Утверждаю

Директор школы

 Е.А.Курасова

«26» сентября 2023г.

Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлениями Главы Лухского муниципального района от 29.10.2008 г. № 346 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Лухского муниципального района Ивановской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Лухского муниципального района» и от 21.09.2023г. № 290 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы Лухского муниципального района № 347 от 29.10.2008 года «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений Лухского муниципального района Ивановской области».

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

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» (далее учреждение) определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 к настоящему Положению);
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2.1. Заработная плата работников образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Zп = O + K + C + Д$, где:

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2.2. Должностные оклады работников образовательного учреждения определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$O = M_o \times K_d$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

Кд – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

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

$Зп = Оф + К + С$, где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера.

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

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

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

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

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

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

Руководители образовательных учреждений в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

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

Ор = Сзп x Кг

Ор – должностной оклад руководителя образовательного учреждения

Сзп - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения

Кг – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения.

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

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

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения рассчитывается от средней заработной платы работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений установлены приложением 2 к настоящему Положению.

В исключительных случаях, учитывая особенности деятельности муниципального учреждения, должностной оклад руководителя устанавливается постановлением главы Лухского муниципального района.

2.7. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных учреждений.

2.8. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения – отделом образования администрации Лухского муниципального района; заместителям руководителя образовательного учреждения – руководителем образовательного учреждения.

2.9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера для руководителей образовательного учреждения, их заместителей устанавливаются локальными актами отдела образования.

2.10. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются отделом образования Лухского муниципального района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам образовательного учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

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

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

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

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

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

3.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно, но в объеме не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете образовательного учреждения.

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

3.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательного учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

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

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за знание и использование в работе иностранных языков – 15 процентов;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- за ведомственный нагрудный знак -10 процентов (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения);
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);
- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
 - образцовое качество выполняемых работ;
 - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов.
- в) выплаты за классность водителям автомобилей до 25 процентов;
- г) выплаты за непрерывный стаж работы работникам образовательных учреждений при учреждении, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для работников учреждений, при которых они созданы;
- д) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц, или (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- е) выплаты за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующего образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в бюджетной смете.

4.3. При премировании учитывается:

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

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

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

5. Другие вопросы оплаты труда

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

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

Приложение 1.

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная школа»
Приложение к приказу № 77 от 30.10.2008г.
в редакции приказа № 114 от 14.06.2011г.
в редакции приказа № 223 от 30.09.2011г.
в редакции приказа № 250-А от 31.10.2011г.
в редакции приказа № 87 от 10.04.2012г.
в редакции приказа № 280 от 15.10.2012г.
в редакции приказа № 296 от 12.11.2012г.
в редакции приказа № 350 от 13.12.2012г.
в редакции приказа № 4 от 23.01.2013г.
в редакции приказа № 171 от 27.06.2013г.
в редакции приказа № 303-А от 31.10.2013г.
в редакции приказа № 133 от 01.06.2015г.
в редакции приказа № 386 от 28.12.2017г.
в редакции приказа № 284 от 25.10.2019г.
в редакции приказа № 387 от 21.10.2020г.
в редакции приказа № 360 от 21.10.2021г.
в редакции приказа № 304 от 13.10.2022г.
в редакции приказа № 311 от 26.09.2023г.

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по
квалификационным уровням ПКГ
с 01.10.2023 ГОДА**

**ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)**

Номер уровня ПКГ	Квалификацион- ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификацион- ный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвое- ние 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым та-		

		рифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	2741	1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2913	1
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	2996	1 1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	3562	1 1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4109	1
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4930	1

ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3841	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	4273	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	4942	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5631	1 - без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
	Инструктор по труду **; инструктор по физической культуре **; музыкальный руководитель **; старший вожатый **	5631	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6167	1- без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория

	Инструктор-методист **; концертмейстер **; педагог дополнительного образования *; педагог дополнительного образования **; педагог-организатор *; педагог-организатор **; социальный педагог **; тренер-преподаватель **	6167	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6532	1 - без категории 1,05- первая категория 1, 10 - высшая категория
	Методист *; методист **; педагог-психолог *; педагог-психолог **; старший педагог дополнительного образования *; старший педагог дополнительного образования **; воспитатель **; старший инструктор-методист **; мастер производственного обучения ***	6532	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	6572	1 - без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
	Старший методист *; старший методист **; педагог-библиотекарь **; преподаватель **; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности **; руководитель физического воспитания **; старший воспитатель **; тьютор **; учитель **; учитель-дефектолог **; учитель-логопед **, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) ***; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятель-	6572	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория

	ности ***; руководитель физического воспитания ***		
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6450	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации	6826	1
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	6877	1

* в общеобразовательных учреждениях;

** в областном государственном бюджетном образовательном учреждении «Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей»;

*** в областных государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	3904	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4238	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью	4451	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5414	1

3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5668	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5892	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер	5939	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6532	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6570	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7125	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7257	1

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	6396	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	6826	1

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	6144	1

ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1 квалификационный уровень	Медицинский статистик	3560	1,21
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	3922	1 - без категории 1,19 - вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	4109	1 - без категории

вень			1,19- вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория
ПКГ «Врачи и провизоры»			
2 квалификационный уро- вень	Врачи-специалисты	5964	1 - без категории 1,19- вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенных к профессиональным группам

Должности	Минимальный оклад, руб	Коэффициент по занимаемой должности
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9234	1

Приложение 2.

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная школа»

Приложение к приказу № 77 от 30.10.2008г.

в редакции приказа № 114 от 14.06.2011г.

в редакции приказа № 223 от 30.09.2011г.

в редакции приказа № 250-А от 31.10.2011г.

в редакции приказа № 87 от 10.04.2012г.

в редакции приказа № 280 от 15.10.2012г.

в редакции приказа № 296 от 12.11.2012г.

в редакции приказа № 350 от 13.12.2012г.

в редакции приказа № 4 от 23.01.2013г.

в редакции приказа № 171 от 27.06.2013г.

в редакции приказа № 303-А от 31.10.2013г.

в редакции приказа № 133 от 01.06.2015г.

в редакции приказа № 386 от 28.12.2017г.

в редакции приказа № 284 от 25.10.2019г.

в редакции приказа № 387 от 21.10.2020г.

в редакции приказа № 360 от 21.10.2021г.

в редакции приказа № 304 от 13.10.2022г.

в редакции приказа № 311 от 26.09.2023г.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для
расчета средней заработной платы и определения размеров должностных ок-
ладов руководителя Муниципального казенного общеобразовательного уч-
реждения «Рябовская основная школа»

1. Учитель

Приложение 3.

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная школа»

Приложение к приказу № 77 от 30.10.2008г.

в редакции приказа № 114 от 14.06.2011г.

в редакции приказа № 223 от 30.09.2011г.

в редакции приказа № 250-А от 31.10.2011г.

в редакции приказа № 87 от 10.04.2012г.

в редакции приказа № 280 от 15.10.2012г.

в редакции приказа № 296 от 12.11.2012г.

в редакции приказа № 350 от 13.12.2012г.

в редакции приказа № 4 от 23.01.2013г.

в редакции приказа № 171 от 27.06.2013г.

в редакции приказа № 303-А от 31.10.2013г.

в редакции приказа № 133 от 01.06.2015г.

в редакции приказа № 386 от 28.12.2017г.

в редакции приказа № 284 от 25.10.2019г.

в редакции приказа № 387 от 21.10.2020г.

в редакции приказа № 360 от 21.10.2021г.

в редакции приказа № 304 от 13.10.2022г.

в редакции приказа № 311 от 26.09.2023г.

Коэффициенты, применяемые при установлении должностного оклада руководителей в зависимости от группы оплаты труда:

Группа	Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада
Первая	1,35
Вторая	1,3
Третья	1,25
Четвертая	1,2

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные училища и техникумы; общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
3.	Учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи и колледжи	свыше 350	до 350	-	-

4.	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150
----	--	-----------	--------	--------	--------

Объемные показатели масштаба управления государственными образовательными учреждениями

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: - в многопрофильных - в однопрофильных	за каждого обучающегося за каждого обучающегося	0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника; дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	до 20
5.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников, 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
6.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек - от 100 до 200 человек - свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе	За каждый класс	10

	компьютерных классов		
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	15
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
10.	Наличие: - автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20
11.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0.5 га, а при орошаемом земледелии - 0.25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	40
12.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
13.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

Приложение 4.

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная школа»

Приложение к приказу № 77 от 30.10.2008г.

в редакции приказа № 114 от 14.06.2011г.

в редакции приказа № 223 от 30.09.2011г.

в редакции приказа № 250-А от 31.10.2011г.

в редакции приказа № 87 от 10.04.2012г.

в редакции приказа № 280 от 15.10.2012г.

в редакции приказа № 296 от 12.11.2012г.

в редакции приказа № 350 от 13.12.2012г.

в редакции приказа № 4 от 23.01.2013г.

в редакции приказа № 171 от 27.06.2013г.

в редакции приказа № 303-А от 31.10.2013г.

в редакции приказа № 133 от 01.06.2015г.

в редакции приказа № 386 от 28.12.2017г.

в редакции приказа № 284 от 25.10.2019г.

в редакции приказа № 387 от 21.10.2020г.

в редакции приказа № 360 от 21.10.2021г.

в редакции приказа № 304 от 13.10.2022г.

в редакции приказа № 311 от 26.09.2023г.

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

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

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогическим работникам	1,20

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

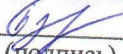
Приложение № 3 к коллективному договору

Приложение 1

к Приказу по школе от 31.08.2009г. № 79
в редакции Приказа по школе от 10.04.2012г. № 86
в редакции Приказа по школе от 01.06.2015г. № 133
в редакции Приказа по школе от 24.03.2017г. № 80
в редакции Приказа по школе от 05.12.2023г. № 363

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

 Е. А. Бурлакова
(подпись)

«05» декабря 2023г.
(Протокол от 05.12.2023г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»



 Е. А. Курасова
(подпись)

«05» декабря 2023г.

Положение по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

Положение по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

В соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области в заработную плату учителей в общеобразовательном учреждении входят выплаты стимулирующего характера. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Управляющего совета школы.

Считать локальным нормативным актом «Положение по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»». В Положении отразить критерии и показатели качества и результативности труда учителей, руководителей и технических работников школы, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок. Определить критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, администрации школы и технического персонала.

Настоящее положение разработано на основе Постановления Главы Лухского муниципального района Ивановской области № 182 от 04.06.2009г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в натуральной денежной величине.
- 1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом школы с учетом мнения профсоюзного органа по представлению аналитической информации директора школы.
- 1.5. Предложенный перечень может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного органа и Управляющего совета школы.
- 1.6. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы прилагается (Приложение 1.).

2. Порядок рассмотрения вопроса стимулирования

- 2.1. Порядок рассмотрения Управляющим советом школы вопроса стимулирования работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» устанавливается соответствующим регламентом.
- 2.2. Предложенный регламент может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного органа и Управляющего совета школы.
- 2.3. Регламент распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прилагается (Приложение 2.).

3. Порядок поощрения

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются между всеми работниками школы (за исключением руководителя образовательного учреждения) Управляющим советом школы в виде суммы баллов и оформляются соответствующим документом.

Приложение 1

к Положению по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» по результатам труда

Для педагогических работников

№ п/п	Критерии	Шкала	Балл (макс.)	Само оценка	Оценка комиссии
1. Успешность учебной работы					
1.1	Качество освоения учебных программ при 100% успеваемости.	Кол-во уч-ся (в %), получивших «4» и «5» по итогам I полугодия, года (учитывается специфика: для учит. сред звена – к учащимся, которым преподаётся предмет; для учит. Нач. кл. - к учащимся его класса): 70-100% -5 баллов 55-69% - 4 балла 40-54% - 3 балла 80-100% -5 баллов 65 -79% - 4 балла 50-64% - 3 балла 80-100% -4 балла 65 -79% - 3 балла 50-64% - 2 балла	5		
1.2.	Высокие результаты ГИА.	Качество знаний (в %) в сравнении с муниципальным (региональным) уровнем (учитывается специфика предмета): Обязательные предметы (русский язык, математика): Выше муниципального (регионального)-3 балла; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла. Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): выше муниципального (регионального)-3 балла; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла; менее 25 %: выше муниципального (регионального)-2 балла; Совпадает с муниципальным (региональным)- 1 балл.	3		

1.3.	Качество знаний по результатам мониторингов качества образования и диагностики учебных достижений обучающихся	Национальное исследование качества образования (НИКО) 50 - 60% - 2 балл 61% и более - 3 балла Всероссийские проверочные работы (ВПР) 50 - 60% - 1 балл 61 - 90% - 2 балла 91 – 100 % - 3 балла Региональные исследования качества образования 50 - 60% - 1 балл 61 - 90% - 2 балла 91 – 100 % - 3 балла (за каждую работу)	3 3 3		
2. Результаты внеучебной деятельности.					
2.1.	Официально зафиксированные достижения учащихся в предметных олимпиадах .	ОЧНЫЕ: Муниципальный (районный) уровень: Победитель – 5 баллов (за каждого суммируются); Призёр - 3 балла (за каждого суммируются); Участие – 1 балл (не суммируются). Региональный (областной) уровень: Победитель - 10 баллов (за каждого суммир.); Призёр – 7 баллов (за каждого суммируются); Участие – 3 балла (не суммируются). Федеральный (Всероссийский) уровень: Победитель – 15 баллов призёр-10 баллов, Участие – 5 баллов (не суммируются). ЗАОЧНЫЕ: Победитель -3 балла (за каждого) Призёр - 2 балла (за каждого) участие – 1 балл (не суммируются).	Не более 10		
2.2.	Официально зафиксированные достижения учащихся в предметных конкурсах, соревнованиях, мероприятиях (в том числе командные).	ОЧНЫЕ: Муниципальный (районный) уровень: Победитель – 5 баллов (за каждого участника); Призёр - 3 балла (за каждого участника); Участие – 1 балл (не суммируются). Региональный (областной) уровень: Победитель - 10 баллов (за каждого участника); Призёр – 7 баллов (за каждого участника); Участие – 3 балла (не суммируются). Федеральный (Всероссийский) уровень: Победитель – 15 баллов (за каждого); призёр-10 баллов (за каждого); Участие – 5 баллов (не суммируются). ЗАОЧНЫЕ: Победитель -3 балла (за каждого); Призёр - 2 балла (за каждого); участие – 1 балл (не суммируются).	Не более 10		
2.3.	Официально зафиксированные достижения учащихся в прочих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, акциях, марафонах, фестивалях, мероприятиях (в том числе командные).	Школьный уровень: Победители и призёры- 2 балла (за каждого); Муниципальный уровень: Победители 3 балла (за каждого); Призёры - 2 балла (за каждого); Участие – 1 балл (не суммируются). Региональный уровень: Победители – 5 баллов (за каждого); Призёры - 3 балла (за каждого); участие – 2 балла (не суммируются) Федеральный и международный уровень: Победители – 7 баллов (за каждого); Призёры - 5 баллов (за каждого); участие – 3 балла (не суммируются).	Не более 10		
2.4.	Официально зафиксированные достижения учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах.	Региональный уровень: Победители, призёры-2 балла (за каждого); участие – 1 балла (не суммируется) Федеральный и международный уровень: Победители, призёры-3 балла (за каждого);	Не более 5		

		участие – 2 балла (не суммируется).			
2.5.	Официально зафиксированные достижения учащихся (в том числе командные) в предметной научно-исследовательской деятельности	Школьный уровень: Диплом - 2 балла (за каждого) Муниципальный уровень: Диплом - 3 балла (за каждого) Участие – 1 балл (за каждого) Региональный уровень: Диплом - 5 баллов (за каждого) участие – 2 балла (за каждого) Федеральный уровень: Диплом - 10 баллов (за каждого) участие – 3 балла (за каждого)			
2.6.	Дополнительные занятия учителя со слабоуспевающими и хорошо успевающими учащимися.	Систематические занятия – 3 балла; Разовые – 1 балл.	3		
2.7.	Организация социальных проектов, внеклассных мероприятий (в том числе по предмету). Организация и проведение на высоком образовательном, художественном и эстетическом уровне внутриклассных и школьных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	1 - 2 мероприятия – 2 балла; 3 – 5 мероприятий – 4 балла; 6 и более мероприятий – 5 баллов.	5		
2.8.	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев и театров.	Наличие приказа, фотоматериалов: по району - 1 балл; по области - 2 балла; за пределы области – 3 балла.	3		
2.9.	Участие в организации и проведении ГИА в 9 классе вне ОО	В качестве: руководителя ППЭ – 3 балла; организатора – 2 балла; технического специалиста - 2 балла; дежурного вне аудитории – 1 балл.	3		
3. Профессиональные достижения педагога					
3.1.	Участие педагога в методической работе (педсоветы, методические семинары, выставки, методические объединения, конкурсы) Наличие подготовленных выступлений на педсоветах, методических семинарах, выставках, методических объединениях, конкурсах).	Школьный уровень: 1 балл Муниципальный уровень: 2 балла Региональный уровень: 3 балла	не сумм.	По высшему показателю	
		Школьный уровень: 2 балла Муниципальный уровень: 3 балла Региональный уровень: 5 баллов	не сумм.	По высшему показателю	
3.2.	Обобщение передового педагогического опыта. Проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий, семинаров (кроме случаев аттестации работника).	Для профессиональной аудитории с проведением самоанализа, с положительным результатом): Школьный уровень - 3 балла; Муниципальный уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 7 баллов. Для непрофессиональной аудитории – 2 балла.	Не более 7		
3.3.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности .	Разработка, апробация, освоение: нового курса, программ, методики, учебного пособия и пр., наличие авторских материалов, программ, методических разработок. Руководство творческим проектом, работа в творческой группе.	3		
3.4.	Разработка программ и проведение профильных и непрофильных занятий (кружков),	Для профильных и непрофильных занятий (кружков): 1 программа – 1 балл;	Не более 3		

	факультативов, элективных курсов.	Для элективных курсов (факультативов): 1 программа – 1 балл ;	Не более 2		
3.5.	Развитие педагогического творчества. Участие педагога в профессиональных конкурсах различного уровня.	Муниципальные (районные) – 3 балла за каждый) Областные – 5 баллов (за каждый).	Не более 6 Не более 10		
3.6.	Высокий результат участия учителя в профессиональных конкурсах различного уровня.	Муниципальный (районный): победитель – 5 баллов (за каждый); призёр – 3 балла (за каждый). Областной: победитель – 10баллов (за каждый); призёр – 7 баллов (за каждый).	Не более 10 Не более 6 Не более 20 Не более 10		
3.7.	Наличие публикаций в специализированных газетах, журналах, на профильных интернет-сайтах (подтверждённые сертификатами или сами публикации).	Наличие профессиональных публикаций (статей по предмету, методических разработок, конспектов, презентаций,) - 2 балла (за каждую) Наличие информационных публикаций в прочих СМИ – 1 балл (за каждую) Предоставление материалов для школьного сайта – 1 балл (от 3 информационных материалов).	Не более 5		
3.8.	Качество ведения школьной документации (своевременное и качественное предоставление данных и документации, подготовка отчётов, ведение классного и электронного журналов, личные дела учащихся, дневники).	Классный журнал – 3 балла (отсутствие замечаний, своевременное заполнение, выставление четвертных, полугодических и годовых оценок); Электронный журнал – 2 балла ; Личные дела – 1 балл (1 полугодие); Отчёты, другая документация – 1 балл .	Не более 6		
3.9.	Образцовое содержание кабинета. Создание фондов учебно-наглядных пособий и материалов и их применение.	Сохранность оборудования и мебели; оформление кабинета, использование и обновление информационных стендов, создание учебно-наглядных пособий и материалов.	Не более 3		
3.10.	Повышение квалификации за отчётный период.		2		
3.11.	Положительные отзывы о работе учителя.	Поступившие положительные отзывы, в том числе благодарности от вышестоящих и сторонних организаций, со стороны родительской общественности, СМИ и пр. (в случае отсутствия адресных обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций).	Не более 2		
3.12.	Вклад учителя в реализацию развития, оформления школы, пришкольной территории, учебно-опытного участка.		0 - 3		
3.13.	Наличие почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Отличник народного просвещения», наличие Почетной Грамоты Министерства образования РФ и др.; - наличие Почетной грамоты Департамента образования Ивановской области, Почетной грамоты Губернатора Ивановской области и др.; - наличие Почетной грамоты (Благодарности и т. п.) Отдела образования Администрации Лухского муниципального	(Единожды при получении)	5 4 3		

[illegible]

Для классного руководителя

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Позитивная динамика учебных достижений класса.	3			
2.	Позитивная динамика состояния здоровья учащихся.	3			
3.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	3			
4.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин.	3			
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины класса.	5			
6.	Наличие и реализация воспитательной программы класса.	5			
7.	Наличие у классного руководителя портфолио на воспитанников.	5			

7.	Участие в инновационной деятельности, в конкурсах и проектах, ведение экспериментальной работы в школе, обмен опытом.	5			
8.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	5			
9.	Использование ИКТ в работе.	5			
10.	Оптимальность и оперативность при составлении расписания.	3			
11.	Участие школы в экспериментах, создание методических площадок.	5			
12.	Деятельность по организации научно-исследовательской деятельности обучающихся.	5			
13.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	4			
14.	Повышение квалификации за отчетный период.	2			
15.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой: родительский комитет, Управляющий совет.	5			
16.	Качественная организация работы органов ученического самоуправления.	5			
17.	Создание и организация деятельности молодежной организации.	5			
18.	Реализация воспитательной программы школы.	5			
19.	Наличие и успешная реализация подпрограмм воспитательного характера.	5			
20.	Отсутствие правонарушений учащихся (или положительная динамика по этому вопросу).	3			
21.	Участие в инновационной деятельности, в конкурсах и проектах, ведение экспериментальной работы в школе, обмен опытом.	5			
22.	Результативность в работе с неблагополучными семьями, проблемными учениками, нарушителями дисциплины.	3			
23.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса: работа секций, кружков, занятий по интересам.	5			
24.	Организация обучения больных детей на дому	3			

Заведующий мастерской, УОУ

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Качественная организация условий для работы: содержание мастерских, наличие инструментов, оборудования и материалов.	5			
2.	Наличие и успешная реализация подпрограмм воспитательного характера по привитию навыков трудолюбия, культуры труда.	5			
3.	Высокий уровень организации процесса трудового обучения: работа секций, кружков, занятий по интересам.	5			
4.	Участие в инновационной деятельности, в конкурсах и проектах.	5			
5.	Высокий уровень организации работ на пришкольном участке.	5			
6.	Использование ИКТ в работе.	5			
7.	Организация профессионального обучения.	3			

Для библиотекаря

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Высокая читательская активность обучающихся.	5			

2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга.	5			
3.	Участие в общешкольных и районных мероприятиях. Организация поездок, экскурсий, знакомство с интересными людьми.	5			
4.	Оформление тематических выставок.	3			
5.	Выполнение плана работы библиотекаря.	5			
6.	Использование в работе ИКТ.	5			
7.	Образцовое содержание и обеспечение сохранности книжного фонда и фонда учебников.	4			
8.	Книжные обзоры, выступления на педсоветах.	4			
9.	Взаимодействие с учителями-предметниками, участие в конкурсах, методических мероприятиях, обмен опытом. Инновационная работа.	5			
10.	Повышение квалификации за отчетный период.	2			
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5			
12.	Своевременное оформление заявки на комплектование фонда учебников.	5			
13.	Проведение библиотечных уроков не реже 2-х в четверть.	5			
14.	Поддержание качественного санитарно – гигиенического режима.	3			

Для младшего обслуживающего персонала
(уборщица, гардеробщица, рабочий
по обслуживанию зданий, подсобный работник на кухне)

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	5			
2.	Качественная уборка помещений.	5			
3.	Отсутствие или снижение количества предписаний со стороны проверяющих органов.	5			
4.	Проведение генеральных уборок отличного качества.	5			
5.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	4			
6.	Качественное выполнение работ вне должностных обязанностей.	5			
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5			
8.	Своевременное прохождение медосмотров.	3			
9.	Соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	5			
10.	Поддержание инвентаря в рабочем состоянии. Сохранность имущества и помещений.	3			
11.	Своевременное оповещение сигналами звонка.	3			
12.	Своевременное оповещение администрации школы при использовании «тревожной» кнопки.	5			
13.	Строгое соблюдение паспортного режима при входе в здание (въезд на территорию школы).	5			

Для сторожа

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	5			
2.	Своевременное оповещение администрации школы в ночное время о неисправностях коммуникативных систем.	5			
3.	Своевременное оповещение администрации школы при использовании «тревожной» кнопки.	5			

4.	Строгое соблюдение паспортного режима при входе в здание (въезд на территорию школы).	5			
----	---	---	--	--	--

Для повара

№п/п	Критерии	Балл (макс.)	Оценка комиссии	Самооценка	Итоговый балл
1.	Высокое качество производимой продукции, ее соответствие нормам СанПиНа.	5			
2.	Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	5			
3.	Отсутствие или снижение количества предписаний со стороны проверяющих органов.	5			
4.	Обеспечение разнообразия меню, витаминизация.	5			
5.	Образцовое ведение документации.	4			
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	4			
7.	Качественное выполнение работ вне должностных обязанностей.	5			
8.	Своевременное прохождение медицинской комиссии.	3			
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5			
10.	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	5			

Установление условий поощрения, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Приложение 2

к Положению по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, администрации и технических работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

Примерный регламент государственно – общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения - локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения, разработанный на основе настоящего Примерного регламента, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в общеобразовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения.

2. Орган самоуправления общеобразовательного учреждения в соответствии с положением об органе самоуправления общеобразовательного учреждения и положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются органом самоуправления общеобразовательного учреждения (далее - орган самоуправления) дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в июне. Данные заседания проводятся в соответствии с положением об органе самоуправления.

На этих заседаниях орган самоуправления рассматривает и утверждает:

основной расчетный показатель для определения размера выплат стимулирующего характера каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата стимулирующего характера;

итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного расчетного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры выплаты стимулирующего характера каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения органа самоуправления об установлении основного расчетного показателя размера выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения - денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов согласно положению об органе самоуправления.

Решения об установлении минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается выплата стимулирующего характера; об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работников; об утверждении рассчитанного, исходя из утвержденного основного расчетного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера выплаты стимулирующего характера принимаются органом самоуправления простым большинством голосов в соответствии с положением об органе самоуправления.

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в системе государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения определяются положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения.

5. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения орган самоуправления создает специальную комиссию (комитет), в которую входят руководитель общеобразовательного учреждения, члены органа самоуправления, а также в обязательном порядке включаются представители методического (научно-методического) совета (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), совета трудового коллектива (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения) и (или) профсоюзной организации (при ее наличии).

В специальную комиссию (комитет) из числа членов органа самоуправления обязательно включаются представители педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представитель (представители) обучающихся. Специальная комиссия (комитет) формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с решением органа самоуправления в порядке, предусмотренном положением об органе самоуправления. Орган самоуправления определяет название специальной комиссии (комитета) - комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников или иное наименование, указывающее на характер деятельности специальной комиссии (комитета).

6. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения учитываются следующие результаты:

результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем общеобразовательного учреждения, методическим советом;

результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет и т.д.) в форме, определенной регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений;

результаты мониторинга профессиональной деятельности работника, полученные в рамках экспертной оценки.

Соотношение весовых коэффициентов показателей внутришкольного контроля, показателей общественной оценки и экспертной оценки определяется положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

7. В случае, если положением общеобразовательного учреждения о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения предусмотрены экспертные оценки по отдельным показателям мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников и создание в этих целях экспертной комиссии общеобразовательного учреждения, орган самоуправления создает своим решением, принимаемым в соответствии с положением об органе самоуправления, экспертную комиссию (комитет), действующую в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, положением об органе самоуправления, решением органа самоуправления о ее создании и другими его решениями.

Экспертная комиссия (комитет) формируется путем персональных назначений в ее состав экспертов, не членов органа самоуправления - представителей следующих категорий участников образовательного процесса, при получении их согласия: педагогических работников других учебных заведений, родителей (законных представителей) обучающихся, а также непедагогических работников общеобразовательного учреждения. Председателя экспертной комиссии выбирают члены экспертной комиссии (комитета). В экспертную комиссию (комитет) могут быть также приглашены и назначены с их согласия научные работники, деятели культуры, руководители и преподаватели системы профессионального образования, представители профессионально-педагогических общественных объединений и т.п.

8. Материалы мониторинга профессиональной деятельности, подлежащие экспертной оценке, специальная комиссия (комитет) органа самоуправления по вопросам распределения стимулирующей части фонда оплаты труда передает в экспертную комиссию (комитет) и определяет сроки и порядок проведения комиссионной экспертной оценки.

В регламенте государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения предусматривается как подаются материалы мониторинга для экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников: либо в персонифицированном виде, либо в обезличенном, лишенном персональных данных оцениваемых работников виде.

Экспертная комиссия (комитет) проводит на основе представленных материалов мониторинга экспертную оценку профессиональной деятельности на основаниях и в порядке, установленном регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

9. Специальная комиссия (комитет) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляет процедуру обезличивания (деперсонификации, исключения персональных данных оцениваемых) исходных для экспертного оценивания материалов мониторинга следующим образом.

Из числа членов специальной комиссии (комитета) назначается оператор, который под наблюдением членов специальной комиссии (комитета), назначенных наблюдателями, осуществляет процедуру обезличивания материалов мониторинга: в предназначенном для передачи в экспертную комиссию (комитет) тексте оператор заменяет персональные данные оцениваемых (ФИО, должность и т.п.) на условные номера. Таблица соответствия персональных данных и условных номеров сохраняется в электронном виде, распечатывается не менее чем в одном экземпляре, который подписывается всеми наблюдателями и передается на хранение секретарю органа самоуправления.

Исходный персонифицированный материал результатов мониторинга сохраняется в электронном виде в двух экземплярах только на двух отдельных (съёмных) носителях (диск, иное),

которые передаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения и председателю органа самоуправления. Все иные копии персонифицированных материалов, направляемых далее на экспертизу, в печатном виде уничтожаются, в электронном - стираются под контролем наблюдателей.

Руководитель общеобразовательного учреждения и председатель органа самоуправления обеспечивают недоступность хранимых копий, обеспечивая обезличенный характер проведения экспертной оценки до ее окончания и передачи результатов работы экспертной комиссии (комитета) в специальную комиссию (комитет) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

10. Материалы экспертной комиссии (комитета) по окончании процедуры экспертной оценки передаются в специальную комиссию (комитет) органа самоуправления по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. При этом в обезличенных материалах восстанавливаются персональные данные оцениваемых работников.

11. Специальная комиссия (комитет) осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных положением о выплатах стимулирующего характера и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения критериев, показателей, формы, порядка и процедур мониторинга и оценки профессиональной деятельности. В случае установления специальной комиссией (комитетом) существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур мониторинга и оценки профессиональной деятельности представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты (руководитель образовательного учреждения, орган самоуправления, экспертная комиссия (комитет)), для исправления и доработки.

Принятые специальной комиссией (комитетом) результаты мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников используются далее в системе мониторинга и оценки.

12. Специальная комиссия (комитет) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки, утверждает его на своем заседании и знакомит с ним всех работников общеобразовательного учреждения.

13. С момента ознакомления в течение 10 дней работники вправе подать, а специальная комиссия (комитет) обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям специальной комиссией (комитетом) не принимаются и не рассматриваются.

Специальная комиссия (комитет) обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, специальная комиссия (комитет) принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней решение специальной комиссии (комитета) об утверждении оценочного листа вступает в силу.

14. Итоговые полугодовые (в июне и в январе) оценочные листы рассматриваются на заседании органа самоуправления по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, и на основании этих листов орган самоуправления своим решением, принимаемым в соответствии с положением об органе самоуправления, устанавливает персональные размеры выплат стимулирующего характера работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящие полгода (июль - декабрь и январь - июнь соответственно) в соответствии с п. 2 настоящего Примерного регламента.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

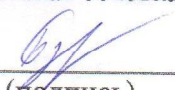
Приложение № 4 к коллективному договору

Приложение 2.

к Приказу по школе от 31.12.2008г. № 156
в редакции Приказа по школе от 10.10.2013г. № 285
в редакции Приказа по школе от 10.11.2014г. № 294

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Рябовская основная школа»


_____ Е. А. Бурлакова
(подпись)

«10» ноября 2014г.
(Протокол от 07.11.2014г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Рябовская основная школа»



_____ Е. А. Курасова

(подпись)

«10» ноября 2014г.

Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

Положение
о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса.
- 1.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном выражении к должностному окладу по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ).
- 1.3. Компенсационные выплаты выплачиваются за счет базовой части фонда оплаты труда
- 1.4. Предложенный перечень может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 2.1. Работникам школы могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности;
 - за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника.
- 2.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

Вид работ	Нормативный документ
За работу в ночное время	в соответствии со ст. 96 ТК РФ
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
За тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
За сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

- 2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
Для педагогических работников школы может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно – методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.
Размер оплаты за один час педагогической работы определяется по стоимости ученико-часа, на основании Положения о новой системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» в действующей редакции.
- 2.5. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда школы, предусмотренного сметой расходов на конкретный год:
- за заведование пришкольным участком - использовать повышающий коэффициент 1,5 от базовой части заработной платы;
 - за заведование учебной мастерской - использовать повышающий коэффициент 1,5 от базовой части заработной платы;
 - за заведование кабинетом информатики - использовать повышающий коэффициент 1,5 от базовой части заработной платы.
- 2.6. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

Приложение № 5 к коллективному договору

Приложение 1.
к приказу от 29 декабря 2022г. № 403.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

_____ Е. А. Бурлакова
(подпись)
«29» декабря 2022г.
(Протокол от 29.12.2022г. № 11)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»

_____ Е. А. Курасова
(подпись)
«29» декабря 2022г.
М. П.

План мероприятий

по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в МКОУ «Рябовская основная школа» на 2023 год
(в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия				
1.	Дезинфекция всех помещений	3000,00	в течение 2023г.	директор
2.	Следить за выполнением гигиенических требований при пользовании компьютерным классом (влажная уборка на переменах)		в течение 2023г.	рабочие по комплексному обслуживанию зданий и

				сооружений
3.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации, регулярный ремонт мебели	1000,00	в течение 2023г.	директор, рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
4.	Приобретении стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	3000,00	в течение 2023г.	директор
5.	Контроль за состоянием систем тепло-водоснабжения, своевременное устранение неисправностей	2000,00	ежедневно	директор, рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
6.	Косметический ремонт помещений (учебный кабинет на 1 этаже)	3000,00	2 квартал 2023г.	директор
7.	В целях обеспечения температурного режима провести утепление помещений к зиме	1500,00	4 квартал 2023г.	рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
8.	Проведение обучения по охране труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	4500,00	3-4 кварталы 2023г.	директор
9.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии со ст. 212 ТК РФ и ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»	17700,00	4 квартал 2023г.	директор
10.	Заготовка песка для подсыпания территории во время гололёда		3 квартал 2023г.	дворник
11.	Размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ «Рябовская основная школа». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		по мере необходимости	директор
12.	Содержать в безопасности пешеходные дорожки у школы		в течение 2023г.	дворник
13.	Приобретение систем фильтрации (очистки) водопроводной воды.	2000,00	в течение 2023г.	директор
2. Технические мероприятия				
1.	Опрессовка отопительной системы		1 раз в год	директор
2.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов		ежедневно	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
3.	Улучшение освещенности: приобретение и замена ламп	1200,00	в течение 2023г.	директор

4.	Приобретение комплектующих для компьютеров, поддержание и восстановление работоспособности компьютеров	4820,00	в течение 2023г.	директор
5.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации	4500,00	2 квартал 2023г.	директор
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	1500,00	в течение 2023г.	директор
2.	Пополнение аптечки первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	1000,00	по мере необходимости	директор
3.	Проведение обязательного медицинского осмотра работников в целях предупреждения распространения заболеваний, профилактики заболеваний	36883,00	май – август 2023г.	директор
4.	Обследование сотрудников на норовирусы и ротавирусы	1365,00	май 2023г.	директор
5.	Проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации на санитарный минимум сотрудников	5870,00	май 2023г.	директор
6.	Проведение акарицидной обработки территории школы	6800,00	2 квартал 2023г.	директор
7.	Бактериологическое исследование воды	5470,00	2 квартал 2023г. 3 квартал 2023г.	директор
8.	Осмотр работников наркологом ОБУЗ «Лухская центральная районная больница»	1500,00	3 квартал 2023г.	директор
9.	Осмотр работников врачом – психиатром ОБУЗ «Лухская центральная районная больница»	1200,00	3 квартал 2023г.	директор
10.	Проведение лабораторных исследований, испытаний, измерений (производственный контроль)	10545,50	3 квартал 2023г.	директор
11.	Проведение психиатрического освидетельствования	20000,00	4 квартал 2023г.	директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с межотраслевыми правилами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н	12400,00	1 раз в год	директор
2.	Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними, проведения ремонта и замены СИЗ		в течение 2023г.	директор

3.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	1500,00	1 раз в месяц	директор
4.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)			
5. Мероприятия по пожарной и иной безопасности				
1.	Провести инструктажи по противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, на присвоение I группы электробезопасности		в течение 2023г.	ответственный за противопожарную безопасность
2.	Следить за состоянием эвакуационных выходов, не загромождать проходы		в течение 2023г.	ответственный за противопожарную безопасность
3.	Постоянно содержать в рабочем состоянии пожарную сигнализацию	86640,00	в течение 2023г.	ответственный за противопожарную безопасность
4.	Проверка и перезарядка огнетушителей	3150,00	по мере необходимости	директор, ответственный за противопожарную безопасность
5.	Проведение ежегодного технического освидетельствования огнетушителей	1000,00	1 раз в год	директор
6.	Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		2 раза в год	ответственный за противопожарную безопасность
7.	Постоянно содержать в рабочем состоянии «тревожную кнопку» - кнопку экстренного вызова	10164,00	в течение 2023г.	директор
8.	Проверка пожарной и охранной сигнализации в здании, кнопки экстренного вызова		в течение 2023г.	директор, ответственный за противопожарную безопасность

Содержание:

1.	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 21/10-5 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа» Лухского муниципального района Ивановской области на 2023 – 2026 г.г.	1 - 37
2.	Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Рябовская основная школа»	38 - 57
3.	Приложение 2. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»	58 - 78
4.	Приложение 3. Положение по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»	79 - 93
5.	Приложение 4. Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябовская основная школа»	94 - 96
6.	Приложение 5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в МКОУ «Рябовская основная школа» на 2023 год	97 - 100