

От работодателя:
Директор МБОУ школы №2

От работников:

Председатель ППО
Н.А. Попова

И.И. Т.Н. Иванова

«27» марта 2023 г.



М.П.

«27» марта 2023 г.



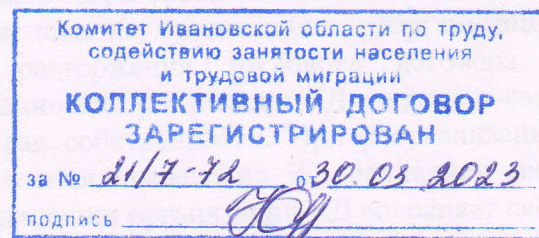
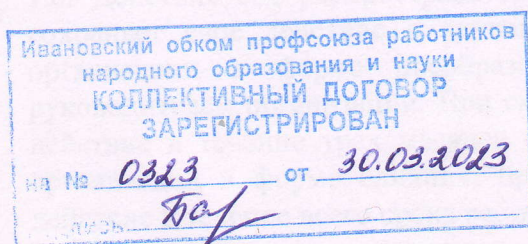
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР **по защите трудовых, социально-экономических** **прав работников Муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения** **школы №2 городского округа Кинешма** **на 2023 – 2026 годы**

Регистрационный номер № 21/7-72

Дата вступления в силу

«24» марта 2023г.



Почтовый и юридический адрес организации, телефон, электронный адрес, сайт:
155815, г.Кинешма Ивановской области, ул. Щорса, д. 32
Тел. /факс: 2-08-00/ 8(49331)2-08-00, e-mail: shkola2-kin@mail.ru

Данные исполнителя: Ф.И.О., должность, контактный телефон, электронная почта:
Попова Надежда Анатольевна, председатель первичной профсоюзной организации.
Тел. /факс: 2-08-00/ 8(49331)2-08-00, e-mail: shkola2-kin@mail.ru

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №2 городского округа Кинешма.

1.2. Коллективный договор (в дальнейшем-КД) разработан на основе требований:

Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); федеральных законов от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями в актуальной редакции; Закона Ивановской области от 08.06.2012 № 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»; Отраслевого соглашения по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021-2023 годы (от 29.12.2020.); Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2023-2025 годы (от 29.12.2022); муниципального соглашения по защите трудовых, социально-экономических прав работников образования городского округа Кинешма Ивановской области на 2021 – 2024гг. от 24.03.2021; Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. КД заключен с целью обеспечения стабильной эффективной деятельности организации, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

1.4. Стороны признают КД основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, законе РФ «Об образовании в РФ», ТК РФ, других нормативных актах.

1.5. Сторонами КД являются:

- работники образовательной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (в дальнейшем - образовательная организация) в лице председателя первичной профсоюзной организации (в дальнейшем ППО);
- работодатель в лице директора образовательной организации (в дальнейшем работодатель).

1.6. Действие КД распространяется на всех работников образовательной организации. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

1.8. Стороны договорились:

1.8.1. ППО образовательной организации выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении КД, а также для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных, социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения, (в том числе по сокращению штатов и численности работающих), социальных гарантий и др.

1.8.2. В течение срока действия КД каждая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению переговоров по внесению дополнений и изменений в КД. Сторона, получившая предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязана вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьёй 39 ТК РФ.

1.8.3. В случае реорганизации сторон КД права и обязанности сторон по настоящему КД переходят к их правопреемникам.

1.9. Стороны:

1.9.1. не вправе в течение установленного срока действия КД прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств;

1.9.2. в случае реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. В целях содействия развитию социального партнерства стороны признают необходимым предоставлять возможность присутствия представителей участников подписавших КД на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов связанных с выполнением КД, а также касающихся финансирования и материально-технического обеспечения организации.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к КД, принимаются по согласованию с ПК образовательной организации.

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий КД.

1.13. Работодатель в установленном порядке до регистрации в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет) осуществляют уведомительную регистрацию, коллективного договора в Ивановской областной организации Общероссийского Профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб.43) (независимо от наличия профсоюзной организации).

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КД

2.1. Работодатель и ПК доводят текст настоящего КД до сведения работников образовательной организации.

2.2. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

2.3. С целью придания КД статуса правового акта в соответствии с п. 1 ст. 50 ТК РФ, работодатель данный КД регистрируется в течение семи дней с момента его подписания в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

2.4. Каждая из сторон несет, в соответствии с законодательством РФ, ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или надлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с КД.

2.5. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

2.6. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего КД на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении;
- разъяснять условия КД работникам образовательной организации;
- предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий КД на условиях, определенных сторонами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Стороны совместно обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют

предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников образовательной организации.

3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того что:

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или по соглашению Сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируется законодательством РФ о труде и образовании, настоящим КД.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, территориальными соглашениями, коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации 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 и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

В трудовой договор с педагогическим работником, сотрудником включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.

3.2.3. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных ТД, не могут ухудшать положение работников, в соответствии с законодательством о труде РФ и настоящим КД.

3.2.4. Работники образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

3.2.5. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем данной организации и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательной организации.

3.2.6. В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 руководитель школы вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии образовательной и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

3.3. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) образовательной организации при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении

эффективного контракта» обеспечивает:

3.3.1. Заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.3.2. Своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает (ют) дополнительные соглашения к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.4. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.4.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Один экземпляр ТД выдается работнику.

3.4.2. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональными стандартами по мере их введения. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника по сравнению с режимом, установленным по условиям ТД.

3.4.3. В ТД работодатель должен указать дату начала работы, Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного ТД. Если в ТД не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

3.4.4. После заключения трудового договора издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

3.4.5. Допускать изменения по своей инициативе определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным

профсоюзным органом (применение ТК РФ ст.74). Оформлять изменения условий ТД путём заключения дополнительных соглашений к ТД, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем ТД. Изменение определённых сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статей 74 ТК РФ.

3.4.6. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

3.5. Работодатель обязуется:

- с учетом жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств провести упорядочение штатного расписания;
- во избежание сокращения штата работников, не принимать на постоянную работу работников по тем должностям, по которым предполагается уменьшение работы через 1-2 года (сокращение контингента учащихся);
- не принимать решений о массовом (15% и более штатной численности работников на момент проведения соответствующих мероприятий) сокращении численности или штата работников без предварительных переговоров с профсоюзами и органами местного самоуправления. Не допускать сокращения численности работников без выплаты причитающихся сумм ранее уволенным работникам.

3.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по п. 2, п. 3, п.5 ст. 81; ст.336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборной ППО образовательной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ст.81 ТК, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от ППО.

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой настоящего пункта, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст. 180 ТК РФ).

3.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой [статьи 81](#) ТК РФ) 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, уволенного в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) ТК РФ), 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 исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот

орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй настоящего пункта, 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 настоящего пункта, - 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.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

3.9. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
 - родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,
- преимущественное право имеют:**

- направленные на обучение работодателем или поступивших самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной или очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
- не освобожденных от основной работы председателей территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.10. Стороны согласились, что:

3.10.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и региональным Отраслевым соглашением.

3.10.2. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10.3. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.10.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.10.5. Работодатель имеет право принять решение о расторжении ТД с работником согласно п. 3.10.4., но трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);
- расторжение ТД с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;
- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.10.6. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом организации. Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом образовательной организации.

3.10.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательной организации. 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.

В определённых случаях первичная профсоюзная организация вправе уполномочить решением выборного коллегиального органа иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя высшестоящего профсоюзного органа).

В том и другом случаях в аттестационную комиссию направляется выписка из решения выборного коллегиального органа. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника.

3.10.8. Аттестационной комиссии Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право устанавливать (подтверждать) заявленную категорию педагогическим работникам без прохождения аттестационных процедур при наличии стабильных результатов:

3.10.8.1. Имеющим государственные награды Российской Федерации:

- «Народный артист Российской Федерации»;
- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Народный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный артист Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный художник Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;
- «Заслуженный врач Российской Федерации».

3.10.8.2. 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 среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Отличник здравоохранения»;
- нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- знак отличия «Отличник народного просвещения»;
- знак отличия «Отличник просвещения»;
- звания «Почетный работник образования Ивановской области».

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

3.10.8.4. Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Профи XXI века», «Педагог – психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

3.10.8.5. Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) областного конкурса «Лучший преподаватель системы СПО», «Лучший мастер производственного обучения» - в межаттестационный период.

3.10.8.6. Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) Общероссийских конкурсов «Лучший преподаватель детской школы искусств», «Лучший преподаватель музыкально-

теоретических дисциплин детской школы искусств» - в межаттестационный период.

3.10.8.7. Подготовившим обучающихся – победителей, призеров федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства, обучающихся по специальностям среднего специального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), финала Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» - в межаттестационный период.

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

3.10.8.9. Руководителям и работникам коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив Ивановской области».

3.10.8.10. Проходящим аттестацию в третий и более раз.

3.10.8.11. Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.10.9. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников

в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») - не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

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

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, 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 КД условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

3.10.11. Установить, что работодатель в соответствии с КД обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио.

3.11. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной

рабочей силы работодатель руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации и учитывает наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

3.12. В связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство производится пропорционально времени замещения;
- возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.13. Трудовые отношения с дистанционными работниками:

3.13.1. В случае производственной необходимости, а также в случае принятия решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления о переводе на дистанционную работу на период наличия обстоятельств катастрофы природного или техногенного характера, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу.

3.13.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.13.3. 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 статьями 312.1. – 312.9 ТК РФ.

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

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

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

3.13.5. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для педагогов, рабочих и служащих муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (изменения), принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.13.6. Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.13.7. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 ТК РФ).

3.13.8. 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.

3.13.9. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ 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.

3.13.10. 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 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.13.13. 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 ТК РФ.».

3.14. Стороны в рамках настоящего Договора принимают на себя обязательство в пределах своей компетенции содействовать выявлению, устранению и предупреждению нарушений законодательства РФ в сфере образования, в том числе прав работников, осуществляющих образовательную деятельность.

3.15. Стороны осуществляют взаимодействие путем:

- участия в совместных семинарах, совещаниях, иных мероприятиях по вопросам совершенствования и развития правового регулирования образовательной деятельности;
- участия в проведении мониторинга нарушений законодательства РФ в сфере образования, а также причин и условий возникновения таких нарушений.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Стороны совместно способствуют дальнейшему совершенствованию условий труда и системы оплаты труда работников образовательной организации.

4.2. При регулировании оплаты труда Стороны:

4.2.1. Исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации регулируются отраслевыми соглашениями, коллективным договором, положением об оплате труда работников образовательных организаций, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;
- правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с.

4.2.2. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с постановлениями главы администрации городского округа Кинешма от 31.12.2008 №4184-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма, от 05.09.2019 №1147-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Кинешма, работников органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма, оплата труда которых осуществляется по новым системам оплаты труда» и «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма»

(Приложение №1).

4.2.3. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученико - часа в образовательной организации;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;
- вознаграждения за классное руководство.

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

$Зп = О + К + С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

В случае если установленная месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за указанный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, работнику образовательного учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются. Постановление администрации городского округа Кинешма №1174-п от 13.09.2019.

4.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.3.1. Разрабатывает и утверждает положение об оплате труда работников образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.3.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных правовых нормативных актов о системе оплаты труда и Соглашений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации– различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград (Приложение №2, Приложение №3).

4.4. Заработная плата работников образовательной организации определяется на основе:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. Установления выплат компенсационного характера.

4.4.4. Установления выплат стимулирующего характера.

4.4.5. Установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности организации и учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.6. В случаях, когда оплата труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на её изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о присуждении ученой степени;
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой и стимулирующей части.

4.8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам образовательной организации.

4.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством.

4.10. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам образовательной организации во всех необходимых случаях.

4.11. Размер компенсационных выплат работникам образовательной организации устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (Приложение №4).

4.12. Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в соответствии с Положением об условиях установления и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма. (Приложение №2).

4.13. Премирование и материальная помощь работников производится в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (Приложения № 3).

4.14. Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда 1 раз в год, в течение всего календарного года школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя образовательной организации и выплачиваются ежемесячно в размере, определенном данной комиссией.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом, принятым и утвержденным директором образовательной организации с учетом мнения ППО.

4.15. Соотношение долей Фонда стимулирующего труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно- хозяйственный персонал) определяется школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат по представлению руководителя и по согласованию с ППО.

4.16. Работникам, имеющим административные взыскания, премиальные выплаты не назначаются и не производятся.

4.17. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 02 числа за 2 половину предыдущего месяца и 17 числа за 1 половину текущего месяца за фактически отработанное время.

4.18. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.20. Расчёт средней заработной платы работникам (отпускных, компенсационных выплат за неиспользованный отпуск) производится согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ. По заявлению работника исчисление средней заработной платы может быть произведено за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работника по сравнению с ч. 4 ст. 139 ТК РФ.

4.21. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме обязан извещать каждого работника Школы 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.

Информация о составных частях заработной платы должна быть доведена до сведения работника посредством представления ему расчетного листа, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

4.22. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.

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.

4.23. Руководитель образовательной организации обеспечивает:

4.23.1. занятость работников во время карантинных, отмены занятий по погодным условиям или стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном объеме;

4.23.2. сохранение заработной платы в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ.

4.24. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.25. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работникам производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

4.26. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ, а именно в первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.27. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, в том числе и педагогических, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполнению должности меньше уровня минимального размера оплаты труда, то заработная плата по исполняемой работе должна исчисляться от утвержденного уровня МРОТ.

4.28. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, которая входит в состав должностного оклада в соответствии со ст. 108 закона « Об образовании в Российской Федерации».

Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы.

Данная компенсация выплачивается не зависимо от объема учебной нагрузки.

- 4.29. Работодатель образовательной организации не имеет права обязывать работника выполнять работу, обусловленную трудовым договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником своевременно и полностью оплачивать его труд (Конвенция МОТ №95, части 2 и 3 ст.37 Конституции РФ, ст. 2 и 5, 142 ТК РФ).
- 4.30. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).
- 4.31. В пределах фонда оплаты труда руководитель по согласию с профсоюзной организацией осуществляет премирование работников образовательной организации, при этом к работникам, имеющих дисциплинарное взыскание, в течение срока действия, меры материального поощрения не применяются.
- 4.32. Оплата вынужденного простоя не по вине работника производится в размере 2/3 среднего заработка работника со всеми необходимыми перечислениями страховых взносов.
- 4.33. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист– старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.
- 4.34. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- 4.35. Работодатель определяет 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 и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных организациях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).
- 4.36. Работники Школы выполняют дополнительные виды работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, только с их письменного согласия и за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма, Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (Приложение №1, Приложение №4).
- 4.37. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с

нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ

При выявлении по результатам спецоценки условий труда рабочих мест с тяжёлыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работниками (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты: работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;
- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

Размеры доплат за работу на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются КД, локальными нормативными актами образовательной организации.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда и государственной экспертизы условий труда (статья 219 ТК РФ).

4.38. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере, который устанавливается в соответствии с ч.3 ст. 154 ТК РФ, либо Работодателем с учетом мнения представителя органа работников в локальном нормативном акте, либо в договорном порядке или трудовом договоре.

Установленные в Учреждении размеры повышения оплаты труда в ночное время, не могут быть ниже тех, которые установлены в трудовом законодательстве или иных нормативных актах о труде.

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

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.40. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работодатель гарантирует индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

4.41. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4.42. Для дистанционного работника время его взаимодействия с работодателем включается в рабочее время. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.43. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательных организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, предусмотренной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иными работниками по занимаемым должностям.

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

образовательной организации определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, календарным учебным графиком и графиком работы сотрудников.

Работодатель и ПК обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Приложением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 01 июня 2016 г., регистрационный № 42388).

5.1.3. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, 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 Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

5.1.6. 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 (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.1.7. Образовательная организация в соответствии с Уставом работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной рабочей недели. Режим работы определяется ежегодно решением Педагогического Совета и вносится в Календарный учебный график.

5.1.8. В каникулярный период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул, по особому графику.

5.1.9. В каникулярный период учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.1.10. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на каждый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Учебная нагрузка им устанавливается в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

5.1.11. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.1.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению директора Школы с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Привлечение работников Учреждения 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.

5.1.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе, работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.1.14. С учетом специфики работы образовательной организации предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей

образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения ПК, который не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждает график отпусков в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.1.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд,
- а также работникам в возрасте до восемнадцати лет
- и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Работник имеет право воспользоваться неиспользованной частью отпуска при переносе или отзыве из отпуска в любое удобное для него время (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.1.17. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

5.1.18. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.19. Часть отпуска, кроме дополнительного за вредные условия труда, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.1.20. 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).

5.1.21. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск не менее 58 календарных дней.

5.1.22. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов с учетом производственных и финансовых возможностей образовательной организации Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств (на основании поданных заявлений):

- бракосочетание самого работника – не менее 3 календарных дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 календарного дня;
- рождение ребенка - не менее 1 календарного дня;
- смерть близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры) - не менее 3 календарных дней;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- председателю первичной организации профсоюза - не менее 4-х календарных дней в год;
- внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 календарных дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 календарных дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х календарных дней;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 календарных дней;
- работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, - 2 календарных дня.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

5.1.23. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

5.1.24. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается

(согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака – до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников – до пяти календарных дней.
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году.

5.1.26. ПК обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;
- помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего.

5.2. Стороны считают необходимым:

5.2.1. Установить и предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя образовательной организации (постановление Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»), их заместителей, руководителей структурных подразделений, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе периодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющий не менее 3 календарных дней.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК Российской Федерации.

5.2.2. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). Порядок и условия определяются Положением о порядке и условиях предоставления

педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным федеральным органом.

6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Основными принципами обеспечения безопасности труда являются:

- предупреждение и профилактика опасностей;
- минимизация повреждения здоровья работников.

6.2. Принцип предупреждения и профилактики опасностей означает, что работодатель систематически должен реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий.

Принцип минимизации повреждения здоровья работников означает, что работодателем должны быть предусмотрены меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.3. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.4. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших 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, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране 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;
- 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;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований 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;

- недопущение 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;
- предоставление 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, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 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 субъектов Российской Федерации 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;
- выполнение предписаний 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;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование 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;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) 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;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;
- профилактические мероприятия ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, не допускать дискриминацию и стигматизацию работников, живущих с ВИЧ.

6.5. 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. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.6. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Представляет работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, а достигшим возраста сорока лет, - один рабочий день один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. При этом работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

6.8. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны 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, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.9. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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 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;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего 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 настоящего Кодекса, 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;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

6.10. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о

существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

6.11. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения.

6.12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.13. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7. ЗАЩИТА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Молодыми педагогами считаются педагогические работники в возрасте до 35 лет, окончившие профессиональную образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию, либо образовательную организацию высшего или среднего образования и трудоустроившиеся впервые по полученной специальности после окончания образовательной организации в течение одного года после окончания образовательной организации.

7.1.2. Молодой специалист (стаж работы до 3-х лет) имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию.

7.1.3. Работодатель может оказывать материальную помощь молодым специалистам, имеющим детей дошкольного возраста.

7.1.4. Молодым педагогам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.

7.1.5. Образовательная организация оказывает материальную помощь в размере минимальной заработной платы работнику, работавшему до призыва на военную службу, и принятому в течение года в организации после увольнения с военной службы.

7.1.6. Для поддержки материального положения молодых специалистов увеличить их заработную плату на 25% от основного оклада до получения квалификационной категории или до трех лет работы в организации.

7.1.7. Администрация образовательной организации совместно с профсоюзным органом разрабатывают Положение о наставничестве, закрепляют наставников за всеми молодыми работниками не позднее одного месяца с начала их работы. Наставникам может выплачиваться надбавка к заработной плате (предусматривается Положением о стимулирующих выплатах, в пределах фонда оплаты труда).

7.1.8. Предоставлять выпускникам образовательных организаций высшего, среднего и начального профессионального образования, впервые принятым на работу по полученной специальности, соответствующие гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении ТД (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении ТД (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.

8.2. Работодатель обязуется 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.

8.3. Администрация образовательной организации совместно с ППО обеспечивает эффективное пользование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.

8.4. Работодатель обязуется:

- информировать ППО об остатках средств социального страхования два раза в год;
- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам на санаторное лечение, лечение и отдых детей;
- в комиссию по социальному страхованию включить председателя ПК и двух членов профкома.

8.5. ППО образовательной организации поручается:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих.

8.6. 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.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного комитета (ПК) определяется ТК РФ; законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители в соответствии с законодательством:

9.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

9.2.2. Предоставлять ППО бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого ПК и для проведения собраний работников, а также имеющиеся средства связи.

9.2.3. Предоставлять ППО по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы; другим социально-экономическим вопросам.

9.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт Городского комитета профсоюза.

9.3. Обязательному согласованию с первичной профсоюзной организацией подлежат:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»);

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

9.6. 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 (ст. 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. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.7. 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 двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

9.8. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза, не освобождённых от основной работы, в том числе:

9.8.1. Увольнение по инициативе Администрации лиц, избранных в состав ППО, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия ППО, членами которого они являются, а председатель ППО- с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.8.2. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятий, созываемых профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.8.3. 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 обязуется расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по коллективному договору, соглашению.

9.8.4. Расторжение ТД по инициативе работодателя по п.2, п.3 и п.5 статьи 81 ТК с работником являющимся председателем ПК организации, в течение двух лет после окончания их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

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

9.10. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

9.11. Председатель ППО, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации 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.

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

9.12. Органы Профсоюза образования, первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10.1. ППО обязуется:

10.1.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе организации.

10.1.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

10.1.3. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся.

10.1.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников организации.

10.1.5. Организовывать оздоровление работников, в том числе и их детей в санаториях и других оздоровительных организациях.

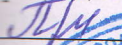
10.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением социальных и иных гарантий работников в сфере труда.

10.1.7. Анализировать социально-экономическое положение работников, вносить предложения в разработку проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищённости работников и обучающихся.

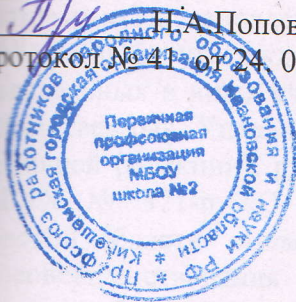
ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Согласовано

Председатель ППО:

 Н.А. Попова

Протокол № 41 от 24.03.2023.



Утверждено

Директор МБОУ школы №2:

 Т.Н. Иванова

приказ № 98 от 27.03.2023.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
школы №2 городского округа Кинешма

г. Кинешма
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее по тексту – МБОУ школа №2) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением главы администрации городского округа Кинешма от 31.12.2008 № 4184п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма» (в действующей редакции), руководствуясь постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа Кинешма, руководствуясь статьями 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», с учетом:

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № 1992/02) с учетом приложения № 2 к региональному Соглашению;
- 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;
- правовых позиций Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- Типового положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области и иных государственных учреждений Ивановской области (кроме государственных учреждений дополнительного профессионального образования Ивановской области), подведомственных Департаменту образования Ивановской области, утверждённого постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области»;
- размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на соответствующий период.

1.2. В соответствии с законодательством о труде РФ в настоящем Положении определяются:

- **заработная плата (оплата труда работника)**- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- **должностной оклад (ставка заработной платы)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящих из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты;
- **минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням** – минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных стимулирующих выплат;
- **повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы)** – размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы);
- **компенсационные выплаты** – дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие;

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

Руководителю школы стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования администрации городского округа Кинешма.

1.3. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБОУ школы №2, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ ШКОЛЫ №2

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год в соответствии с поправочным коэффициентом и количеством учащихся на начало учебного года по состоянию на 05 сентября (года, предшествующего планируемому по данным отчета 00-1 по ступеням образования и видам классов).

2.2. Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной системе МБОУ школы №2.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНТА ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации (ФОТ ОО) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$\text{ФОТ ОО} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$.

Значения ФОТб может составлять от 70% до 85%, ФОТст- от 15% до 30%

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательной организации, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (педагог-психолог, учитель – дефектолог, учитель – логопед, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, библиотекарь, секретари и др.) и младшего обслуживающего (работники по обслуживанию здания, уборщики, дворник, гардеробщик, сторож и др.) персонала образовательной организации и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТ уп} + \text{ФОТпп}$, где:

ФОТ уп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом: доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается директором школы от 65% до 75%, доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ уп) устанавливается директором школы от 25% до 35%

3.4. Размеры окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором образовательной организации.

3.5. В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующие изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ 1 УЧЕНИКО-ЧАСА

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс), доля которой устанавливается директором самостоятельно.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости 1 ученико-часа на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов, определяемых настоящим Положением.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз): $ФОТо = ФОТаз + ФОТнз$. Примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз и порядок распределения ФОТнз определяются школой, исходя из специфики ее образовательной программы.

4.4. Аудиторная занятость включает проведение уроков в рамках часов в соответствии с учебным планом.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего и среднего общего образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, санитарными правилами и нормами.

4.6. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа». Стоимость 1 ученико-часа включает 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом образовательной организации.

4.7. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательной организацией, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п.4.4.

4.8. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

Стп- стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году

34- количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1- количество обучающихся в первых классах;

a2- количество обучающихся во вторых классах;

a3- количество обучающихся в третьих классах;

a4- количество обучающихся в четвертых классах;

a5- количество обучающихся в пятых классах;

a6- количество обучающихся в шестых классах;

a7- количество обучающихся в седьмых классах;

a8- количество обучающихся в восьмых классах;

a9- количество обучающихся в девярых классах;

a10- количество обучающихся в десятых классах;

a11- количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1- годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2- годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3- годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4- годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5- годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6- годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7- годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8- годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9- годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10- годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

в 11- годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.9. Оплата неаудиторной занятости производится в суммовом выражении исходя из имеющихся средств на основании приказа директора. Размеры выплат за неаудиторную занятость размерами не ограничиваются.

4.10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- компенсационные выплаты занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящим Положением и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Виды компенсационных выплат вводятся приказом директора школы исходя из имеющихся средств или на основании решения комиссии по специальным оценкам условий труда;

- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

- доплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания, за звание «Заслуженный учитель РФ», нагрудный знак «Отличник просвещения», «Почетный работник образования», «Почетный работник физической культуры» - повышающий коэффициент 1,1;

- коэффициент деления классов на группы, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура), а также при наличии средств: химия, физика, проведении профильных и элективных курсов:

1 – Класс не делится на группы

1,25 – учитель работает с одной группой от 17 человек

1,5 – учитель работает с одной группой от 14 до 16 человек

1,75 – учитель работает с одной группой до 13 человек;

- повышающий резервный коэффициент (заведование кабинетами, мастерскими, внеклассная работа по физическому воспитанию, заведование пришкольным участком, малая наполняемость классов начальной школы (до 20 чел.), качественная подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования и др.);

- повышающий коэффициент за наличие у педагогов квалификационной категории:

1,15- высшая

1,10 – первая;

1,00- вторая, соответствие занимаемой должности;

1,05- молодым специалистам до 3-х лет.

4.11. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов по предметам (К) могут быть установлены в интервале от 1,0 до 1,2; а за обучение на дому – до 25 и прописываются в приказе директора образовательной организации.

4.12. Могут устанавливаться дополнительные повышающие коэффициенты, размер которых устанавливается исходя из имеющихся бюджетных средств, назначаемых приказом директора.

4.13. В случае экономии ФОТс школа имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты по согласованию с профсоюзом.

4.14. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чоз} \times A + \text{Днз}$, где:

O – оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико- часа (руб./ученико-час);

Y – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чоз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями));

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

4.15. Расчет по оплате замещенных уроков, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:

исходя из стоимости ученико/часа в соответствии с квалификацией учителя и количеством детей, присутствовавшим на замещенном уроке: $CT_{зу} = \text{Стп} \times Y \times A \times \Pi$ (Стуз – стоимость замещенного урока; Стп- расчетная стоимость ученико/часа (руб./уч-час; Y – количество учащихся, присутствовавших на уроке; A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию, особенность, сложность и приоритетность предметов; Π – повышающий коэффициент за нагрудный знак и Почетное звание).

4.16. Расчёт оплаты труда других педагогических работников (логопед, дефектолог, социальный педагог) и учебно-вспомогательного персонала определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле: $Зп = Оф + K + C$, где:

Зп- месячная заработная плата;

Оф- оплата за фактическую учебную нагрузку;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы определяется на основе:

- отнесение должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.2. Изменения размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания- со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

5.2.1. Изменение размеров должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (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.

5.3. Директор школы:

- определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения образования, исчисляет их заработную плату;
- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей и других работников, исчисляет их заработную плату;
- составляет и утверждает на педагогических работников, оплата труда которых исчисляется с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

5.4. Размер окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов и т.п.) определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ педагогических работников на повышающие коэффициенты:

$O = M_o \times K_o \times K_k + K_n$, где:

O – должностной оклад работника;

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

K_o – коэффициент образования или стажа;

K_k – коэффициент квалификации;

K_n – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

5.5. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей заместителей руководителя определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Z_p = O + K + C$, где:

Z_p – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.6. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей заместителей руководителя определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие

коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$, где:

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей заместителей руководителя;

K_o – коэффициент образования или стажа;

K_k – коэффициент квалификации.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются директором школы в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.7. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Z_p = O + K + C$, где:

Z_п – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.8. Должностные оклады работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющихся уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$, где:

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей заместителей руководителя;

K_o – коэффициент образования или стажа;

K_k – коэффициент квалификации.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются директором школы в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.9. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Z_p = O + K + C$, где:

Z_п – заработная плата работника;

O – должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.10. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

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

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

5.13. 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.

5.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

5.16. Заработная плата директора образовательной организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера: $Z_p = O + K + C$, где:

Z_p – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты, за исключением выплаты за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательной организации (классов, групп);

C – стимулирующие выплаты.

5.17. Условия оплаты труда руководителей образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.18. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются в размере от 70% до 90% от должностного оклада директора образовательной организации и утверждаются приказом директора.

5.19. Предельный уровень соотношения среднемесячной зарплаты директора и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платой работников учреждения установить в кратности равной 5.

5.20. С учетом условий труда директору и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.21. Стимулирующие выплаты устанавливаются: директору школы-управлением образования администрации городского округа Кинешма; заместителям директора- директором школы.

5.22. Стимулирующие выплаты (премии) директору образовательной организации осуществляются с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

5.23. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем образовательной организации в пределах средств фонда оплаты труда.

Решение о введении выплаты стимулирующего характера принимает руководитель образовательной организации, при этом учитываются:

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

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а так же в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма

6.2. Выплаты материальной помощи работникам определяются Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма.

6.3. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к должностному окладу (ставке заработной платы)

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

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника исходя из имеющийся средств в суммовом выражении.

6.5. Решение о введении работникам школы видов дополнительно оплачиваемых работ, об установлении размеров компенсационных выплат за счет бюджетных средств, принимает директор, который действует на основании решения комиссии по специальной оценке условий труда и представления тарификационной комиссии, по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из имеющихся финансовых средств. Все выплаты оформляются директором.

6.6. 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.

6.7. Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

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

6.9. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.12. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Размер выплаты в МБОУ школа №2 – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

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

6.14. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.15. Размер выплаты составляет:

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

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

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

6.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

6.18. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательной деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно и вводятся приказом директора.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

7.1. Выплаты стимулирующего характера работникам производится по решению руководителя образовательной организации, при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующей образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и согласуются с Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), по представлению руководителя образовательной организации.

7.2. Директор образовательной организации представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

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

7.4. В целях поощрения работников школы за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, звание и использование в работе иностранных языков;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

7.4.1. Работникам образовательной организации на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства образовательной организации;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящий доход деятельности;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

7.4.2. Работникам учреждения образования могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

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

кандидат наук - 25% (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

доктор наук - 45% (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома).

- за ведомственный нагрудный знак - 10% (со дня присвоения);
- за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения образования или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)
- 20% (со дня присвоения).

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

7.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, год).

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующем Положении о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма. В школе одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды.

Размер премии устанавливается в зависимости от критериев результативности:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- 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 школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

7.4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем учреждения образовательной организации персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения образования на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

7.6. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор школы, с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово- хозяйственной деятельности.

7.7. В пределах фонда оплаты труда образовательной организации могут выплачиваться единовременные премии:

- к государственным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет).

Установление размера и выплаты единовременной премии работникам производится по решению руководителя организации в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма.

7.8. Выплаты педагогическим работникам образовательной организации осуществляются в соответствии с показателями оценки эффективности труда.

7.9. Показатели оценки эффективности труда педагогических работников устанавливаются Положением о порядке оценивания эффективности деятельности педагогических работников МБОУ школы №2.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора школы в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

8.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

8.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Директор образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" должен обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за указанный период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже установленного указанным федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Индексация заработной платы, предусматривающая направление дополнительных бюджетных ассигнований на увеличение размеров минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, осуществляется на основании правовых актов органов местного самоуправления городского округа Кинешма.

8.6. Штатное расписание организации утверждается директором школы и включает в себя все должности служащих и профессий рабочих данной организации.

8.7. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

8.8. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным организациям города Кинешма из областного бюджета, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

8.9. По заявлению работника в пределах фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

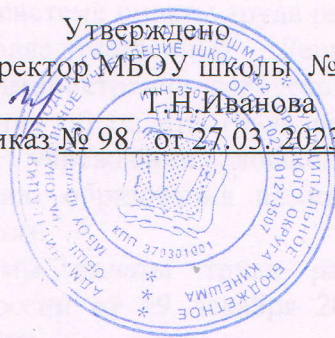
Согласовано
Председатель ППО:

Н.А. Попова
Протокол № 41 от 24.03.2023.



Утверждено
Директор МБОУ школы №2:

Т.Н. Иванова
приказ № 98 от 27.03.2023.



ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях установления и порядке
распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения школы №2
городского округа Кинешма.

г. Кинешма
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области»; постановлением главы администрации городского округа Кинешма от 31.12.2008 № 4184п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма» (в действующей редакции), с учетом:

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № 1992/02) с учетом приложения № 2 к региональному Соглашению;
- 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;
- правовых позиций Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- Уставом школы,

в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее – МБОУ школа №2) к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству. Определяет виды, размеры выплат, условия и порядок их установления.

1.4. В процедуре установления и распределения стимулирующих выплат участвуют комиссия, профсоюзный комитет и орган самоуправления ОУ (Управляющий совет школы).

1.5. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения (кроме директора учреждения) по результатам труда производится комиссией, возглавляемой директором школы по согласованию с органом самоуправления ОУ (Управляющим советом) и профсоюзным органом. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда директору учреждения производится Управлением образования администрации городского округа Кинешма.

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы рассчитывается по критериям достижений и личного участия каждого в соответствии с результативностью и качеством выполняемой работы и утверждается приказом директора школы (смотри критерии).

1.7. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, по итогам предыдущего учебного года не могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены при ухудшении качества выполняемой работы в текущем учебном году.

1.8. Установление стимулирующих выплат производится приказом директора согласно расчетам школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах и денежном выражении.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда работников школы, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

1.11. Настоящее Положение может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписывающего. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты

- за результаты и качество работы за учебный год.

2.1.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются сотрудникам в зависимости от объема и качества выполненных работ.

2.2. Стимулирующие выплаты за результаты работы за учебный год:

2.2.1. Стимулирующие выплаты за результаты работы за учебный год устанавливаются работникам школы, учитывая:

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, предоставляемые директором учреждения и его заместителями;

- результаты самооценки работников учреждения, представленные в портфолио педагога, проанализированные и поданные директору учреждения в форме критериального листа;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представленные органом самоуправления ОУ (Управляющим советом).

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Для определения размера ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда каждому работнику на соответствующий период денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и в итоге получается размер стимулирующей части оплаты труда каждого работника, который выплачивается работникам равными долями ежемесячно.

2.2.3. Установление стимулирующих выплат педагогическим работникам и штатным сотрудникам учреждения за результаты работы производится один раз в год на начало учебного года. Вновь принятым с 1 сентября или в течение года сотрудникам устанавливается минимальное количество, но не более двадцати баллов. Вновь принятым из другой общеобразовательной организации (школы) сотрудникам учитываются достижения предыдущего учебного года для определения размера ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда. Решение принимается комиссией и оформляется протоколом. Сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, стимулирующие выплаты при выходе на работу устанавливаются в том же размере, что и до ухода в отпуск.

2.2.4. Расчет размера стимулирующих выплат за результаты и качество работы за год производится комиссией, которая создается на основании приказа директора учреждения.

3. Критерии оценки качества и эффективности труда сотрудников школы для распределения стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. Заместителей директора

Критерий 1. Обеспечение доступности и качества общего образования

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Результаты прохождения аккредитационной экспертизы	Отсутствие замечаний при прохождении АЭ	5 баллов	
Разработка НЛА, согласно своему функционалу	Наличие НЛА	2 балла/НЛА	
Сохранение контингента обучающихся	Отсутствие отчисленных из ОО	3 балла	
Охват детей ОО дополнительным образованием	Показатель выше городского	5 баллов	
Организация условий для успешного освоения ОП	- раннее изучение предметов; - наличие профильных классов; - организация факультативных/элективных курсов - организация профессиональной ориентации	5 б/предмет 5 б/класс; 5 б/за курс 2 балла/класс	
Реализация УП	УП реализован в полном объеме	5 баллов	
Реализация обучения по ИУП	Индивидуальные УП реализованы в полном объеме	5 баллов/уч-ся	
Динамика и статичность КО	Позитивная динамика/статичность ОКО	5 баллов	
Итого		По итогам	

Критерий 2. Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Количество педагогов, использующих современные технологии по предметам и во внеурочной деятельности	81 до 100% 71 до 80% 51 до 70% 31 до 50% 30 и менее %	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	
Количество педагогов, классных руководителей работающих в режиме инноваций (участников экспериментальных, учебно-методических, инновационных площадок)	41 и более % 31 до 40 % 21 до 30 % 11 до 20 % 10 и менее %	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	
Участие педагогов в мероприятиях по презентации педагогического опыта Сопровождение ФГОС	муниципальный уровень областной уровень	3 балла 5 баллов	
	Проведение инд.консультаций, п/советов, совещаний, диагностик, повышение квалификации	5 б./мероприятие	
Предоставление дополнительных образовательных услуг	ШБП, доп курсы	5 баллов	
Итого		По итогам	

Критерий 3. Создание условий для осуществления образовательного процесса

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Оснащение учебным оборудованием, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса	10 баллов	
Обеспечение комплексной безопасности образовательного	-отсутствие фактов несчастных случаев,	10 баллов	

учреждения	-замечаний контролирующих органов, -обновление различного вида инструкций -выполнение требований: - к содержанию здания - к оформлению учебных кабинетов; - к содержанию школьной территории - к учебно-опытному участку	26/акт 5 б. 5 б. 5 б. 5 б.	
Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий	Отсутствие предписаний контролирующих органов	5 баллов	
Итого		По итогам	

Критерий 4. Кадровое обеспечение

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Укомплектованность пед. кадрами	100%	5 баллов	
Квалифицированный состав пед.кадров	- % педагогов с высшей кв. категорией; 50% и больше 40 до 49 % 30 до 39 % 20 до 29 % менее 20 % - % педагогов с первой кв. категорией 50 до 69 % 20 до 49 % менее 20 % -снижение % педагогов с СЗД и неаттестованных	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 5 баллов 4 балла 3 балла 5 баллов	
Непрерывная профессиональная подготовка, повышение квалификации	% педагогов, прошедших КПК: 100% 90 до 99% 80 до 89 % 70 до 79 % 60 до 69 %	10 баллов 5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла	
Итого		по количеству	

Критерий 5. Эффективность управленческой деятельности

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Программа развития, перспективные планы ОО	Наличие ПР Перспективных планов	10 б 5 б./план	
ГОУ	Функционирование в учреждении органов ГОУ	10 б	
Информационная открытость ОО	-наличие актуальной информации на сайте; - информационные стенды; - школьная пресса, - проведение дней открытых дверей, - проведение родительских собраний и т.д. -общественное наблюдение (ВОШ, ГИА)	5 б./факт	
Оформление документации по обеспечению жизнедеятельности школы	- заключение договоров и подача сведений в контр. органы -регистрация договоров в отделе муниципального заказа -проведение котировок на поставку, мебели и т.д. - своевременное представление данных по приборам учета (электроэнергии, воды и т.д.)	5 баллов 5 баллов 5 баллов 3 балла	
Функционирование БИЦ	- обновление библиотечного фонда - наличие программы развития библиотеки	5 баллов 5 баллов	

Совершенствование административной деятельности	- участие в семинарах и т.д. - наличие публикаций	10 баллов 10 баллов	
Итого		по итогам	

Критерий 6. Сохранение здоровья обучающихся

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Организация питания	- охват питанием (100%) - состояние пищеблока	До 10 б 5 б.	
Работа по сохранению здоровья участников ОП	-наличие и реализация Программы здоровья, -системы профилактики заболеваний, негативных зависимостей, -участие в конкурсах «За здоровый образ жизни» и т.д.	5 б./факт	
Соблюдение ТБ и охраны труда	отсутствие нарушений охраны труда	10 баллов	
ЛДП	организация отдыха и оздоровления школьников в каникулярное время	10 баллов	
Итого		по количеству	

Критерий 7. Результативность обучения и воспитания в ОО

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Участие в конкурсах и олимпиадах	-участие школы в конкурсах -участие педагогов в проф. конкурсах -результативность участия в ВОШ: количество победителей и призеров муницип. этапа ВОШ от количества обучающихся - 10% - 5 % - победители/призеры регион этапа - участие обучающихся в областных конкурсах, конференциях и других мероприятиях	5 баллов 5 баллов 10 баллов 5 баллов 5 б/чел 5б/меропр	
ОКО	-качество знаний выше предыдущего -результаты ГИА-9, 11(средний балл по обязат.предметам) выше прошлого года -наличие медалистов -наличие 11-классников, имеющих 90 и более баллов за ЕГЭ	5 баллов 2б/предмет 5 б/чел 5 б/чел	
Итого		по итогам	

3.2. Педагогов.

Критерий 1. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Показатели оценки качества образования	Качество обученности: а) увеличение; б) стабильность	2 балла 1балл	
	<u>Введение т/карт в 1-ых классах</u>	5 баллов	
	Отсутствие уч-ся с одной «3» по предмету	3 балла	
	Результативность ГИА: <u>Предмет обязательный:</u> Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» или мин. и выше балл: а)50-64% б)65%-100% учащихся в 4,9; в)100% учащихся в 11кл	5 баллов 7 баллов 7 баллов	

	<u>Предмет по выбору:</u> Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» или мин. и выше балл 70%-100% - 9кл 90-100% - 11 кл.	5баллов 5 баллов	
Итого		29 баллов	

Критерий 2. Реализация дополнительных проектов.

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Результативность дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные, творческие, социальные проекты обучающихся, др.)	Организация экскурсионных программ: а) в пределах города; б) за пределами города	1 балл 3 балла	
	Результативность групповых и индивидуальных проектов обучающихся: а) на муниципальном уровне; в) на региональном уровне; г) на всероссийском уровне.	1 балл 2 балла 3 балла	
	Результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях: а) на муниципальном уровне; в) на региональном уровне; г) на всероссийском уровне	1 балл 2 балла 3 балла	
Итого		по количеству проектов	

Критерий 3. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Организованный педагогом мониторинг индивидуальных достижений обучающихся.	Ведение банка данных одаренных детей, его оформление и обновление в сетевом окружении.	2 балла	
Итого		2 балла	

Критерий 4. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, в которых приняли участие обучающиеся.	Факт результативного участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различного уровня (победитель/лауреат): а) на муниципальном уровне; б) на региональном уровне; в) на всероссийском уровне; (вне завис.от кол-ва уч-ся за 1 конкурс в очном формате) г) участие	2 балла 3 балла 3 балла 1 балл	Дистанционные конкурсы – до 5 баллов вне зависимости от уровня, количества участников и количества конкурсов
	Количество победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников: а) на муниципальном уровне; в) на региональном уровне; г) на всероссийском уровне	4 балла/чел 6 баллов/чел 8 баллов/чел	
Итого		по количеству участников	

Критерий 5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
---------------	-------------------	-------	------------

Мероприятия, обеспечивающие взаимодействие с родителями обучающихся. Охват родительской общественности.	Совместные мероприятия с обучающимися и их родителями (законными представителями): а) зафиксированные на сайте школы; б) опубликованные в СМИ	2 балла + 1 балл	
	Доля семей обучающихся, вовлеченных педагогом в воспитательный процесс, в общей численности семей обучающихся.	от 50 до 80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг, в % от числа опрошенных	от 50 до 80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	Наличие обработанных анкет, выводы
Итого		7 баллов	

Критерий 6. Участие в коллективных педагогических проектах

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Участие учителя в коллективных педагогических проектах.	Участие в очных профессиональных конкурсах.	10 баллов	
	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах.	5 баллов	
	Наличие публикаций материалов учителя в методических сборниках, профессиональных и педагогических изданиях.	5 баллов	
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов: а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень	2 балла 4 балла 6 баллов	
	Руководство методическим объединением: а) муниципальный уровень	3 балла	
	Выступление на педсоветах, конференциях, семинарах: а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень	1 балл 3 балла 5 баллов	
Итого		44 балла	

Критерий 7. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, программы развития.

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Разработка основной образовательной программы или программы развития.	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов ООП (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	2 балла	
	Наличие рабочей программы по предмету по подготовке к ГИА	2 балла	
	Разработка и реализация программ летней занятости обучающихся, элективных курсов, факультативов, спецкурсов.	2 балла	
	Участие в реализации программы развития по конкретному направлению в рамках инновационной деятельности.	2 балла	
Итого		8 баллов	

Критерий 8. Организация оздоровительной и спортивной работы

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Организация оздоровительной и спортивной работы.	Организация и/или проведение мероприятий в рамках Дней здоровья, спортивных мероприятий	2 балла (+1 балл в выходной день)	
	Организация и проведение массовых мероприятий в ЛДП	2 балла	
	Организация учебы и отдыха детей в оздоровительных загородных лагерях	3 балла	
	100% охват горячим питанием: - в н/кл - в 5-11 кл	1 балл 2 балла	
	Занятость детей в дополнительном образовании: -50- 60% -61-80% -81-100%	1 балл 2 балла 3 балла	
Итого		13 баллов	

Критерий 9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Охват обучающихся из социально неблагополучных семей воспитательной работой. Наличие программ социальной реабилитации.	Работа с родителями (законными представителями) детей из социально-неблагополучных семей, посещение семей, вовлечение детей в общественную жизнь школы, психолого-педагогическое сопровождение детей.	до 3 баллов	
Итого		3 балла	

Критерий 10. Создание элементов образовательной инфраструктуры

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Материально-техническая база	Оформление кабинета, реализация плана развития кабинета, предъявление объема выполненных работ (оформление и ремонт)	до 4 баллов	
	Качественная работа с программным комплексом «Электронная учительская»	2 балла	
	Эффективное использование широкого спектра возможностей имеющегося оборудования и информационных технологий.	2 балла	
Итого		8 баллов	

3.3. Педагога-психолога

1.Критерии оценки 1: Результативность

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Результативность деятельности	Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	16 за позицию	
	Использование в работе ИКТ, ТСО	5 баллов	
	Качественная работа с обращениями педагогов и родителей за консультацией по итогам полугодия, года:	3-5 баллов	
	Качественная психологическая диагностика по итогам полугодия, года:	3-5 баллов	
	Профилактическая работа с детьми «группы риска»,	16 за каждого	

	индивидуальная папка обучающегося.	учащегося	
Итого:		по количеству мероприятий и участников	

Критерий 2. Реализация дополнительных проектов.

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Результативность дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные, творческие, социальные проекты обучающихся, др.)	Организация экскурсионных программ: а) в пределах города; б) за пределами города	1 балл 3 балла	
	Результативность групповых и индивидуальных проектов обучающихся: а) на муниципальном уровне; в) на региональном уровне; г) на всероссийском уровне.	1 балл 2 балла 3 балла	
	Результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях: а) на муниципальном ур.; в) на региональном уровне; г) на всероссийском уровне	1 балл 2 балла 3 балла	
Итого		по количеству проектов	

Критерии оценки 3: Распространение опыта работы

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Участие педагога-психолога в педагогических проектах.	Участие в очных профессиональных конкурсах.	10 баллов	
	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах.	5 баллов	
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов: а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень	2 балла 4 балла 6 баллов	
	Выступление на педсоветах, конференциях, семинарах: а) школьный уровень б) муниципальный уровень в) региональный уровень	1 балл 3 балла 5 баллов	
	Наличие публикаций, печатных работ.	2б за каждую	
Итого:		по количеству мероприятий	

Критерий 4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Мероприятия, обеспечивающие взаимодействие с родителями обучающихся. Охват родительской общественности.	Совместные мероприятия с обучающимися и их родителями (законными представителями): а) зафиксированные на сайте школы; б) опубликованные в СМИ	2 балла + 1 балл	
	Доля семей обучающихся, вовлеченных педагогом в воспитательный процесс, в общей численности семей обучающихся.	от 50 до 80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг, в % от числа опрошенных	от 50 до 80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	
Итого		7 баллов	

Критерии оценки 5: Повышение объема выполняемой работы

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Интенсивность труда	Участие в работе инициативных групп, комиссий.	3 балла	

	Общественная активность.	3 балла	
	Участие в практике студентов и осуществление наставничества.	3 балла за каждого	
Итого:		по количеству участников	

Критерий 6. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, программы развития.

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
	Разработка и реализация программ летней занятости обучающихся, элективных курсов, факультативов, спецкурсов.	2 балла	
Разработка основной образовательной программы или программы развития	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов ООП (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	2 балла	
	Наличие рабочей программы по предмету по подготовке к ГИА	2 балла	
	Участие в реализации программы развития по конкретному направлению в рамках инновационной деятельности.	2 балла	
	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов ООП (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	2 балла	
Итого		8 баллов	

Критерий 7. Организация оздоровительной и спортивной работы

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Организация оздоровительной и спортивной работы.	Организация и/или проведение мероприятий в рамках Дней здоровья, спортивных мероприятий	2 балла (+1 балл в выходной день)	
	Организация и проведение массовых мероприятий в ЛДП	2 балла	
	Организация учебы и отдыха детей в оздоровительных загородных лагерях	3 балла	
	100% охват горячим питанием: - в н/кл - в 5-11 кл	1 балл 2 балла	
	Занятость детей в дополнительном образовании: - 50 - 60% - 61 - 80% - 81% - 100%	1 балл 2 балла 3 балла	
Итого		13 баллов	

Критерий 8. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
Охват обучающихся из социально неблагополуч. семей воспитательной работой. Наличие программ социальной реабилитации.	Работа с родителями (законными представителями) детей из социально-неблагополучных семей, посещение семей, вовлечение детей в общественную жизнь школы, психолого-педагогическое сопровождение детей.	до 3 баллов	
Итого		3 балла	

Критерии оценки 9: Создание элементов образовательной инфраструктуры

Показатели	Расчет показателей	Шкала (в баллах)	Примечание
------------	--------------------	---------------------	------------

Материально-техническая база	Оформление кабинета, реализация плана развития кабинета, предъявление объема выполненных работ (оформление и ремонт)	до 4 баллов	
	Качественная работа с программным комплексом «Электронная учительская»	2 балла	
	Эффективное использование широкого спектра возможностей имеющегося оборудования и информационных технологий.	2 балла	
Итого:		8 баллов	

3.4. Заведующей библиотекой школы.

Критерий 1. Работа с читателями

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Общее количество читателей	менее 50%	0,5 балла	
	50% – 70%	1 балл	
	более 70%	2 балла	
	100%	3 балла	
Количество читателей по сравнению с прошлым периодом	на том же уровне	1 балл	
	повысилось	2 балла	
Объем книговыдачи	на том же уровне	1 балл	
	повысилась	2 балла	
Итого		7 баллов	

Критерий 2.Справочно-библиографическая и информационная работа

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Проведение библиотечн.-библиог. уроков среди учащихся (по сравнению с прошлым периодом)	-на том же уровне	1 балл	
	-увеличилось	3 балла	
Пополнение электронного каталога периодической печати, методических журналов:	а) <i>регулярность пополнения:</i>		
	-пополняется не регулярно	0,5 балла	
	-пополняется регулярно	1 балл	
	б). <i>объём каталога:</i>		
	-электронный каталог имеется на отдельные наименования журналов	1 балл	
	-электронный каталог составлен на все, имеющиеся в школе журналы	2 балла	
Итого		6 баллов	

Критерий 3. Пропаганда чтения как форма культурного досуга

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Оформление тематических папок	а). <i>регулярность пополнения</i>		
	- не регулярно	1 балл	
	- регулярно	2 балла	
	б). <i>разнообразие папок</i> (по сравнению с прошлым периодом)		
	- на том же уровне	1 балл	
	- увеличилось	3 балла	
	в). <i>эстетическое оформление папок</i> (по сравнению с прошлым периодом):		
	- увеличилось	1 балл	
	- все папки соответствуют современным требованиям	до 5 баллов	
Организация книжных выставок (по сравнению с прошлым периодом)	на том же уровне	1 балл	
	увеличилось количество	3 балла	
Организация и проведение бесед, обзоров, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспит. культурное и социальное самосозн. и содействующих эмоциональному развитию учащихся	а). увеличилось количество	до 2 баллов	
	б). проведение по плану	1 балл	
	в). высокое качество проведённых мероприятий:		
	-классные мероприятия	до 2 балла	
	-общешкольные меропр.	до 5 баллов	
	-городские мероприятия	до 10 баллов	

Организация и проведение бесед, обзоров, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги	- с родителями	до 5 баллов	
	- с педагогами	до 5 баллов	
Итого		35 баллов	

Критерий 4. Методическая и инновационная деятельность

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Вклад зав. библиотекой в реализацию муниципальных и областных проектов и программ, в которое включено ОУ		до 3 баллов	
Проведение открытых мероприятий (за каждое мероприятие)	-на школьном уровне -на муниципальном уровне -на региональном уровне	1 балл 2 балла 3 балла	
Личное участие в профессиональных конкурсах	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на всероссийском уровне	3 б/ за конкурс 5 б/ за конкурс 10 б/ за конк.	
Наличие публикаций в педагогической литературе		до 5 баллов	
Итого		по количеству конкурсов	

Критерий 5. Оснащённость библиотеки (по сравнению с прошлым периодом)

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала	Показатели
Обновление оформления, оборудования		1 балл	
Сохранность мебели		1 балл	
Озеленение		1 балл	
Эффективное использование широкого спектра возможностей имеющегося оборудования и информационных технологий		до 10 баллов	
Итого		13 баллов	

Максимальное количество баллов - 118,5 балла

3.5. Секретаря учебной части.

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	5б
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5б
3	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	5б
4	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	10б
5	Качественное ведение входящей и исходящей документации.	5б
6	Качественное ведение архивной документации.	5б
7	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	5б
8	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.	10б
9	Качественное ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.	5б
10	Квалификационная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.). Регулярное.	5б

Максимальное количество баллов - 60 баллов

3.6. Вспомогательного персонала (уборщика служебных помещений, сторожа, гардеробищика)

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Сохранение школьного имущества и имущества учащихся.	до 8 б
2.	Интенсивность труда	до 10 б
3.	Выполнение разовых поручений.	1б за каждое поручение
4.	Образцовое содержание вверенного объекта, инвентаря.	до 10 б
5.	Высокие результаты работы	до 10 б
6.	Отсутствие нарушений правил СанПиН в течение года.	до 10б
7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.	до 5 б

Максимальное количество баллов - 60 баллов

3.7. Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	5-10б
2	Интенсивность труда	до 10б
3	Выполнение разовых поручений.	1б за каждое поручение
4	Своевременный и качественный ремонт мебели, оборудования, оперативная замена стекол, светильников, оперативность выполнения по устранению технических неполадок.	5-10б
5	Высокие результаты работы	до 10б
6	Отсутствие сбоев в работе системы освещения, отопления, вентиляции и т.д.	5-10б
7.	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий.	5-10б

Максимальное количество баллов - 70 баллов

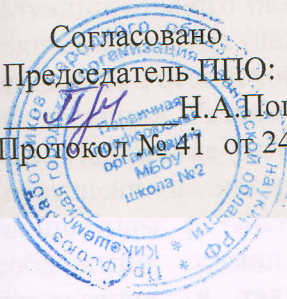
3.8. Инженера.

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Ответственное отношение к сохранности имущества школы	5-10б
2	Интенсивность труда	до 10б
3	Выполнение разовых поручений.	1б за каждое поручение
4	Своевременный и качественный ремонт оборудования, оперативная замена вышедшего из строя оборудования оперативность выполнения по устранению технических неполадок.	5-10б
5	Высокие результаты работы	до 10 б
6	Отсутствие сбоев в работе системы электроосвещения	5-10б
7.	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий.	5-10б

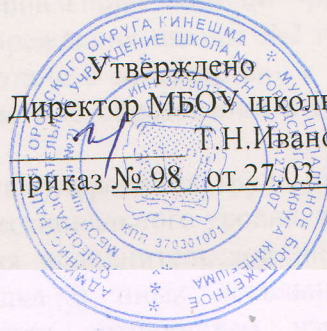
Максимальное количество баллов - 70 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Согласовано
Председатель ППО:
Н.А. Попова
Протокол № 41 от 24.03.2023.



Утверждено
Директор МБОУ школы №2:
Т.Н. Иванова
приказ № 98 от 27.03.2023.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной
помощи работникам Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения школы №2 городского округа
Кинешма

г. Кинешма
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения, а также оказания материальной помощи сотрудникам учреждения, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.3. Премияльный фонд учреждения формируется за счёт остаточных средств, выделенных на стимулирующие выплаты сотрудникам, а также за счёт экономии фонда заработной платы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, в том числе работающих по совместительству.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

1.6. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Выплаты из премияльного фонда (единовременные премии и материальная помощь) осуществляются по решению руководителя учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом школы в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Выплата средств из премияльного фонда на оказание материальной помощи производится на основании личного заявления работника учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Премирование работников производится:

- за основные результаты работы (по итогам работы за определенный период – четверть, полугодие, учебный год, а также в течение четверти);
- по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

2.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3. При премировании учитываются:

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ школы №2;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБОУ школы №2;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

2.4. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

- достижение высоких результатов учебной и внеурочной деятельности по итогам четверти, полугодия и учебного года, а также в течение четверти;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение срочных непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей;
- результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия;
- результативность дополнительной работы с одаренными детьми;
- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- высокие достижения учащихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации, внеклассных мероприятий;
- качественная реализация и создание программ дополнительного образования при организации летнего отдыха учащихся;
- образцовое выполнение муниципального задания;
- качественная реализация ФГОС нового поколения;
- качественная организация профориентационной работы;
- награждение Почетной грамотой администрации города или региона;
- качественная организация и контроль за работой трудового отряда;
- государственные, профессиональные праздники, юбилеи (50,55, 60,65, 70, 75 лет, многолетняя качественная работа в данном учреждении).

3.2. Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения данного вида работ. Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году (качественная подготовка кабинета к новому учебному году или выполнение большого объема работ по подготовке к новому учебному году);
- при устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении международных, российских, региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

2.4.1. Материальная помощь работникам школы оказывается с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников общеобразовательного учреждения СОШ №2 в следующих случаях:

- при тяжелом заболевании сотрудников и близких членов семьи;
- при длительном лечении;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с несчастным случаем, требующим дополнительных расходов;
- при стихийных бедствиях;
- в целях социальной поддержки.

2.4.2. Материальная помощь является выплатой социального характера.

2.4.3. Выплата материальной помощи осуществляется в размере, не превышающем МРОТ в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях (кража, пожар, гибель имущества, авария, травма и др.)
- в случае смерти близких родственников;
- в связи с длительной или тяжелой болезнью сотрудника, дорогостоящим или длительным лечением;
- в целях социальной поддержки (трудным материальным положением).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премирование и оказание материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

5.2. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ школы №2 или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников учреждения.

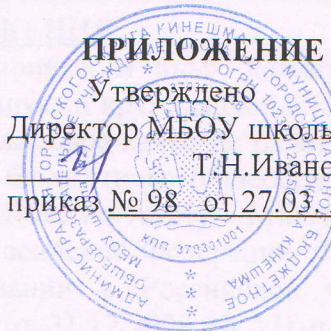
5.4. Настоящее положение вступает в силу с 27.03.2023г. и действует до принятия нового Положения.

5.5. По мере необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Согласовано
Председатель ППО:
Н.А. Попова
Протокол № 41 от 24.03.2023.



ПРИЛОЖЕНИЕ №4
Утверждено
Директор МБОУ школы №2:
Т.Н. Иванова
приказ № 98 от 27.03.2023.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма

г. Кинешма
2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы (далее по тексту – Положение) сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее по тексту – МБОУ школа №2) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области»; постановлением главы администрации городского округа Кинешма от 31.12.2008 № 4184п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма» (в действующей редакции) с учетом:

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № 1992/02) с учетом приложения № 2 к региональному Соглашению;
- 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;
- правовых позиций Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- утверждённого размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на соответствующий период;
- Уставом школы.

1.2. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников МБОУ школы №2 вводятся следующие виды доплат, надбавок и материального поощрения:

- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

1.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемым коллективным договором, является:

- а) превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- б) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- в) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);
- г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников учреждения, в том числе работающих по совместительству (далее по тексту – доплат), определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам) работникам школы, выполняющим работу, не входящую в круг их основных обязанностей, устанавливаются в

пределах утвержденного фонда оплаты труда и включаются в специальную часть фонда оплаты труда (повышенный резервный коэффициент) и неаудиторную занятость.

Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (учебный год) и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы:

- процентах от базовой ставки;
- денежном выражении;
- коэффициентах.

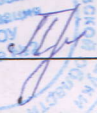
III. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ.

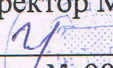
№ п/п	Вид доплат	Размер выплат
3.1. Выплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.		
3.1.1.	Классное руководство: - 2 – 8, 10 классы - 1, 9, 11 классы	2000 – 5000руб. 2200 - 5500руб.
3.1.2.	Проверка тетрадей и письменных работ - по русскому языку и литературе - по математике, иностранному языку, 1-4 классы	20% или 1.2 15% или 1.15
3.1.3.	Заведование учебными кабинетами, спортивным залом	1.1 - 1.3.
3.1.4.	Заведование учебными мастерскими.	1.2.- 1.4.
3.1.5.	Руководство методическими объединениями.	200 - 500 руб.
3.1.6.	Организация внеклассной работы по физическому воспитанию и культурно-массовой работе.	1.2. - 1.5.
3.1.7.	Заведование учебно-опытным участком.	1.1 -1.2
3.1.8.	Благоустройство пришкольной территории	1.1-1.2
3.1.9.	Качественное сопровождение УВП демонстрационным, лабораторным и практическим оборудованием (за выполнение функций лаборанта кабинета химии, физики, информатики, биологии)	0.2-0.5
3.1.10.	За дополнительную внеурочную подготовку учащихся к ЕГЭ, ОГЭ, а также консультации и дополнительные занятия с учащимися по подготовке к ГИА по предметам, входящим в число сдаваемых.	100- 400 руб.за каждый предмет в каждом классе
3.1.11.	За интенсивность и напряженность работы, связанной с преподаванием профильных учебных предметов в профильных классах.	500 - 2000 руб.
3.1.12.	За подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, смотрам.	100 - 500 руб.
3.1.13.	Работа по дополнительным образовательным программам, ведение внеурочной деятельности с учащимися.	250 – 500 руб. за 1 кружок в месяц
3.1.14.	Организация работы школьного театра	1000-3000 рублей
3.1.15.	Организация работы школьного музея.	500-1000 рублей
3.1.16.	Выполнение обязанностей Уполномоченного по правам ребенка	300-500 рублей
3.1.17.	Выполнение обязанностей ответственного за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации	500 - 2000 руб.
3.1.18.	Контроль за организацией горячего питания, составление отчетности.	300 - 500 руб.
3.1.19.	Оформительская работа по школе, фотографирование	500 - 1000 руб.
3.1.20.	Ведение протоколов заседаний педсоветов, совещаний, родительских собраний.	200 - 300 руб.
3.1.21.	Выполнение обязанностей ответственного за руководство и контроль УВП в начальной школе.	5000 -9000 руб.
3.1.22.	Кураторство расписания учебных занятий.	1000 - 3000 руб.

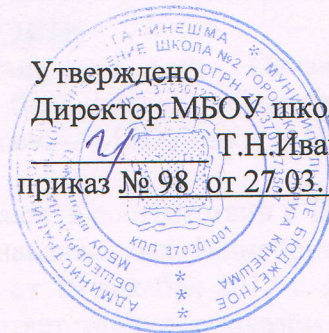
3.1.23.	Выполнение обязанностей ответственного за информационное сопровождение УВП в школе, ведение мониторинга, школьного сайта, сопровождение и контроль за программой информатизации.	4000 - 8000 руб.
3.1.24.	Выполнение обязанностей ответственного за информационно-методическое сопровождение УВП (организация методической деятельности по информатизации).	4000 - 8000 руб.
3.1.25.	Организация КТД учащихся школы, развитие и обновление содержания и форм деятельности детских объединений.	500 - 1000 руб.
3.1.26.	Обеспечение и сопровождение детей в процессе организации внеурочной деятельности в связи с введением ФГОС-2 (тьюторство)	500 - 3500 руб.
3.1.27.	Выполнение обязанностей социального педагога.	1000 - 3500 руб.
3.1.28.	Выполнение обязанностей администратора информационных систем и системы программных комплексов управления деятельностью школы.	2000 - 5000 руб.
3.1.29.	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации.	20 % от МРОТ.
3.1.30.	За участие в общественном управлении учреждением уполномоченному по охране труда профсоюза.	10 % от МРОТ.
3.1.31.	Методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса (за книгоиздательскую продукцию).	100-300 руб.
3.1.32.	Организация проведения основного государственного экзамена. Подготовка ППЭ.	500- 1000 руб.
3.1.33.	Организация и обеспечение в образовательной организации креативно оформленного пространства.	500 -2000 руб.
3.1.34.	Организация работы волонтерского движения	500-2000 руб.
3.1.35.	Организация работы школьного подразделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия», отряда «Юные друзья полиции»	1000-4000 руб.
3.1.36.	Выполнение обязанностей модератора официальной страницы школы в социальных сетях.	500-2000 руб.
3.1.37.	Доплата за особые условия труда при работе с детьми – инвалидами и детьми с ОВЗ.	500 - 1500руб.
3.1.38.	Поддержка молодых педагогов (в течение первых трёх лет работы)	1000- 3000 руб.
3.1.39.	Организация КТД учащихся школы, развитие и обновление содержания и форм деятельности детских объединений.	500 - 2000 руб.
3.1.40.	За уборку туалетов.	10%
3.1.41.	За работу в ночное время.	35%
3.1.42.	Повышающий резервный коэффициент за другие необходимые и важные виды деятельности, не предусмотренные в перечне (например, за интенсивность и напряженность выполняемых работ).	1.1 - 3
3.1.43.	Выполнение обязанностей ответственного за обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов ОБЖ; методическую помощь в преподавании ОБЖ; внеклассную работу по курсу ОБЖ; организацию и проведение работы по правилам дорожного движения, по пожарно-прикладному спорту; организацию и оформление документации по ГО, организацию занятий по ГО, подготовку и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО; составление отчетности по установленной форме; воинский учет, бронирование и оповещение военнообязанных.	1000 – 3000 рублей.

Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ школы №2
протокол № 1 от 20.03.2023.

Согласовано
протокол № 41 от 24.03.2023.

Председатель ППО:  Н.А.Попова

Утверждено
Директор МБОУ школы №2:
 Т.Н.Иванова
приказ № 98 от 27.03.2023.



Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка(далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее – МБОУ школа №2) и являются приложением к Коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность » (зарегистрирован Минюстом России 01 июня 2016 г., регистрационный № 42388), Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2020-2023 годы, Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, между Департаментом Ивановской области и Ивановской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2023-2025 годы (от 29.12.2022), муниципальным соглашением по защите трудовых, социально – экономических прав работников образования городского округа Кинешма Ивановской области на 2021 – 2024 годы от 24.03.2021, Уставом МБОУ школы №2, Коллективным договором и другими локальными актами школы, регулируемыми трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. Согласно п.3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка относится к компетенции образовательной организации.

1.4. Правила, конкретизируя ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы и изменения к ним согласовываются с профсоюзным комитетом школы, принимаются решением общего собрания работников МБОУ школы №2 и утверждаются директором.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения ПК.

1.8. Настоящие Правила являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками школы.

1.9. Каждый постоянный (временный, совместитель) и вновь принятый работник личной подписью с датой подтверждает ознакомление с настоящими Правилами (ст. 68 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы.

2.1.2. При приеме на работу директор заключает письменный трудовой договор с работником о работе в школе, с указанием должности и функциональных обязанностей, условий оплаты труда, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой (с отметкой работника о получении договора на руки) хранится в личном деле работника.

2.1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или

трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.5. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.1.9. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.1.11. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.1.13. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.14. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.16. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#) РФ, иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не оформляется). 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 Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.17. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.18. Прием на работу оформляется **трудовым договором**. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.19. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.20. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.1.21. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.22. Трудовой договор, не заключенный должным образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению директора школы или его представителя. При фактическом допуске к работе работника директор школы обязан оформить с ним трудовой договор в письменном виде не позднее 3-х дней со дня фактического допуска работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.23. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно:

- ✓ **Правилами внутреннего трудового распорядка;**
- ✓ Уставом Школы;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ должностной инструкцией;
- ✓ должностной инструкцией по охране труда;
- ✓ Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением об условиях установления и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением о работе с персональными данными работников;
- ✓ другими локальными актами школы.

2.1.24. При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных.

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

2.1.26. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об

увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.27. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.28. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
 - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.30. Трудовые книжки работников регистрируются в Книге учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в несгораемом шкафу в кабинете директора школы и являются документами строгой отчетности. Трудовая книжка директора школы хранится в Управлении образования администрации г.о. Кинешма.

2.1.31. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из трудового договора, приказа директора школы о приеме на работу с подписью работника об ознакомлении с приказом, приказов о присвоении квалификационной категории, листа-согласия на обработку персональных данных, справки из полиции об отсутствии судимости, копий удостоверений о повышении квалификации и (или) переподготовке. Личное дело работника хранится в Школе, в том числе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела - 75/50 лет (в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 124-ФЗ (в редакции от 14.07.2022) «Об архивном деле в Российской Федерации»). Личное дело руководителя хранится в Управлении образования.

2.1.32. О приеме работника в школу делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.33. Выдача документов, связанных с работой, и их копий, регламентируется статьей 62 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не

ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.2.Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (в том числе об изменении размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении) размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.2.2.Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в данной школе.

2.2.3.Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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.

2.2.4.Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника (совмещение или совместительство), то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.2.5.Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается..

2.2.6.В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.

2.2.7.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе

работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.2.8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3. Отстранение от работы

2.3.1. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.4.3. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.6. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

2.4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.4.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному

заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.10. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится согласно ст. 81 ТК РФ.

2.4.13. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.14. При получении трудовой книжки или предоставлении сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек.

2.4.15. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации; изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.4.16. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ:

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

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

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,

отдается:

- совмещающим работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;

- имеющим почетные звания, награжденным ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- работникам, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;

- членам одной семьи, супругам, работающим в одной образовательной организации;

- впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.4.17. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения ПК по ст. 81 п. 2 ТК РФ. С учетом мотивированного мнения ПК может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» 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.

2.4.18.МОБИЛИЗАЦИЯ

Для сотрудников, мобилизованных на решение задач Вооруженных Сил Российской Федерации, работодатель 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 пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

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 пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "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 пунктом 131 части первой статьи 81 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

3.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых

ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

3.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

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

3.2.9. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.2.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.2.13. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

3.2.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса

3.3. Согласно п.п.1,2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ в действующей редакции установлен **правовой статус педагогического работника.**

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.3. Заместителям директора согласно ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам (п.4.3 и 4.4 настоящих Правил)

3.4. **Педагогический работник** Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, согласно п.3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ **пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим

средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

3.5. Педагогические работники согласно п.5, п.8, п. 9 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ в действующей редакции имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии**:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
- выплату компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
 - при переезде на работу в другую местность;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с получением образования;
- (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

3.8. Работник обязан:

3.8.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.8.2. соблюдать Устав школы и настоящие Правила;

3.8.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

3.8.4. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.8.5. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.8.6. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

3.8.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.8.9. соблюдать требования охраны труда;

3.8.10. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

3.8.11. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

3.8.12. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.8.13. 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 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;

3.8.14. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

3.8.15. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего 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;

3.8.16. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

3.8.17. поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства

обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

3.8.13. информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

3.8.18. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

3.8.19. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

3.8.20. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

3.8.21. для создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий, внешний вид работников (кроме обслуживающего и технического персонала) должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Обслуживающий и технический персонал в обязательном порядке носит выданную в установленном порядке (согласно коллективному договору) спецодежду.

3.9. Обязанности и ответственность педагогического работника

3.9.1. **Педагогический работник** школы, кроме перечисленных в п. 3.8 обязанностей, согласно п.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ **обязан:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- обеспечивать учебный процесс по предмету с обучающимися, перешедшими на индивидуальное, в том числе ускоренное обучение или дистанционную форму обучения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.9.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (п.4. ст. 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).

3.10. **Работникам школы в период организации образовательного процесса запрещается:**

3.10.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;

3.10.2. отвлекаться самим и отвлекать других работников в рабочее время от своих непосредственных обязанностей;

3.10.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;

3.10.4. удалять обучающихся с уроков, воспитанников с занятий;

3.10.5. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории школы;

3.10.6. пользоваться мобильной связью во время образовательного процесса и общешкольных мероприятий;

3.10.7. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения администрации;

3.10.8. входить в класс после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;

3.10.9. делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников);

3.10.10. отвлекать обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.10.11. отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

3.10.12. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.10. 13. Педагогический работник, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (п.2. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ) в действующей редакции.

3.10.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (п.3. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ) в действующей редакции.

3.11. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб:

3.11.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.11.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.11.3 и 3.11.4 настоящих Правил.

3.11.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.11.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

3.11.5. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба (ст. 392 ТК РФ).

3.12. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящих Правил.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

4.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью школы (п.8 ст.51 Федерального закона «Об образовании в РФ» в действующей редакции № 273-ФЗ)

4.2. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления школой определяются в соответствии с законодательством об образовании (п.6 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ в действующей редакции) и Уставом школы.

Работодатель (директор Школы) имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. управлять школой и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;

4.2.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

4.2.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.4. координировать и контролировать работу работника;

4.2.5. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.7. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2.8. утверждать локальные нормативные акты;

4.2.9. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Директору школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ в действующей редакции.

4.3. Работодатель (директор Школы) обязан:

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

4.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3.3. **Обеспечить безопасность работников** при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

4.3.4. **обеспечить** создание и функционирование **системы управления** охраной труда;

4.3.5. обеспечить **соответствие** каждого **рабочего места** государственным нормативным **требованиям** охраны труда;

4.3.6. **обеспечить** систематическое **выявление опасностей** и профессиональных рисков, их регулярный анализ и **оценку**;

4.3.7. **обеспечить** реализацию **мероприятий** по улучшению условий и охраны труда;

4.3.8. **обеспечить разработку мер**, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

4.3.10. **обеспечить приобретение** за счет средств учреждения и выдачу **средств индивидуальной защиты и смывающих средств**, прошедших 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, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

4.3.11. **обеспечить** оснащение средствами **коллективной защиты**;

4.3.12. **обеспечить обучение** по охране 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;

4.3.13. **обеспечить** 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;

4.3.14. **обеспечить** проведение **специальной оценки условий труда** в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

4.3.15. **обеспечить** в законодательством и иными нормативными ☐ случаях, предусмотренных трудовым правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) **медицинских осмотров**, других обязательных медицинских осмотров, обязательных **психиатрических освидетельствований работников**, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований 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;

4.3.16. **обеспечить недопущение 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;

4.3.17. **обеспечить** ☐ **предоставление** 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, **информации и документов** в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

4.3.18. **обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций**, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

4.3.19. **обеспечить расследование и учет несчастных случаев** на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению **микроразрывов (микротравм)**, в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.20. **обеспечить** ☐ **санитарно-бытовое обслуживание** и медицинское обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.3.21. **обеспечить 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 субъектов Российской Федерации 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;

4.3.22. обеспечить выполнение предписаний 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;

4.3.23. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.3.24. обеспечить информирование 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;

4.3.25. обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

4.3.26. обеспечить ведение реестра (перечня) 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;

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

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

4.3.29. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.3.30. 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.

4.3.31. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.3.32. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- 4.3.34. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществления контроля за его выполнением;
- 4.3.35. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.3.36. утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета школы;
- 4.3.37. создавать условия для участия работников в управлении школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 4.3.38. осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- 4.3.39. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
- 4.3.40. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- 3.3.41. своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
- 4.3.42. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- 4.3.43. проводить профилактические мероприятия ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ;
- 4.3.44. обеспечивать соблюдение требований регламентов порядка работы, утвержденных Правительством Ивановской области, в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID – 2019), вызываемой вирусом SARSCoV-2.
- 4.3.45. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.3.46. соблюдать права и свободы работников школы;
- 4.3.47. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 4.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, занятий, школьных и внешкольных мероприятий, утренников и других мероприятий, проводимых с учащимися и воспитанниками с целью выполнения программ обучения и воспитания, выполнения должностных обязанностей работниками школы.
- 4.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 4.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- 4.5.2. за задержку трудовой книжки и (или) предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- 4.5.3. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 4.5.4. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм;
- 4.5.5. за причинение ущерба имуществу работника;
- 4.5.6. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.

6.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.1.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.3. Школа в соответствии с Уставом работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной рабочей недели. Режим работы определяется ежегодно решением Педагогического Совета и вносится в Календарный учебный график.

5.1.4. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.2. Рабочее время педагогического работника

5.2.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

5.2.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется в соответствии с учебным планом школы, специальности и квалификации работника. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ)

5.2.4. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и верхним пределом не ограничивается.

5.2.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

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

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

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

5.2.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия внеурочной деятельности, производится из расчета заработной

платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.2.10. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

5.2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.2.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.2.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) ПК до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.2.14. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков), согласно учебному плану школы.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.3.15. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.2.16. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога.

5.2.17. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работающих (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- участие педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Рабочее время, свободное от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.2.18. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2.19. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между ними.

5.2.20. В каникулярный период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул, по особому графику.

5.2.21. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.2.22. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.2.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.2.24. Особенности регулирования труда дистанционных работников:

5.2.24.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.2.24.2. В случае, если в образовательном учреждении предусмотрено взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

5.2.24.3. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путём обмена электронными документами лицом, впервые заключившим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно»

5.2.24.4. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, в том числе

- режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя в пределах рабочего времени, установленного настоящими правилами,
- 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),
- порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, определяются дополнительным соглашением, заключенным с дистанционным работником.

5.3. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала

5.3.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.3.2. Индивидуальный график работы работников определяется трудовым договором.

5.3.3. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период. При составлении графика сменности учитывается мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

График работы штатных сотрудников пофамильно утверждается приказом директора школы на каждый учебный год и должен быть удобным для обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.3.4. Сторожакам устанавливается сменный режим работы в соответствии с утвержденным директором школы по согласованию с председателем ППО графиком работы сторожей. Допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Сторожа, для которых установлен суммированный учет времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни по графику.

5.3.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

5.4. Праздничные и выходные дни, каникулы

5.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.4.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ) в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку, по особому графику.

5.4.5. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.4.7. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных п.п. 5.2.21. - 5.2.24. настоящих Правил, а учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к работам согласно п.5.4.5. настоящих Правил.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.1.1. Видами времени отдыха являются:

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

6.1.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается перерыв для отдыха и питания в школьной столовой или за пределами школы согласно их графику работы.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

Во время перерыва (в свободное от уроков время – для педагогических работников) работники могут отдохнуть в учительской, кабинете психологической разгрузки, комнате отдыха для непедagogических работников.

6.1.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются подряд два выходных дня в неделю - суббота, воскресенье.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно:

- педагогическим работникам – не менее 56 календарных дней;
- техническому персоналу – не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК);
- администрации школы – не менее 56 календарных дней (ст.119 ТК).

Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

6.2.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения ПК, который не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждает график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

6.2.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников 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.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику

своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.5. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2.6. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.2.7. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов с учетом производственных и финансовых возможностей школы Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств (на основании поданных заявлений), которые предусмотрены в Коллективном договоре.

6.2.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](#) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](#) настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие [возраста](#), дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, предусмотренный в Коллективном договоре.

В этих случаях указанные отпуска предоставляются в удобное для работника время, а также могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

6.2.10. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

6.2.11. Предоставление отпуска директору школы оформляется распоряжением администрации г.о. Кинешма, другим работникам — приказом по школе.

6.2.12. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

7.1. Дисциплина труда

7.1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189ТКРФ).

7.1.2. Работники школы обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

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

7.1.4. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

7.1.5. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать непосредственному руководителю.

7.2. Поощрения за успехи в труде

7.2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почётными грамотами;
- г) награждение ценным подарком;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

7.2.2. Премирование и материальная помощь производится в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма.

7.2.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором.

7.2.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.

7.2.5. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всего трудового коллектива.

7.3. Дисциплинарные наказания

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

- 1) замечание;

- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса РФ:

- п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание),
 - п. 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей),
 - п. 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя),
 - п. 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы)
 - п. 9 (принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации),
 - п. 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей
- или статьей 336 Трудового кодекса РФ:

- п. 1. (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения),
- п. 2 (применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника).

7.3.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

7.3.4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом. 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.3.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

7.3.7. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.3.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

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

7.3.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.3.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.4. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона №273 "Об образовании в РФ" в действующей редакции дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Требования по охране труда закреплены в разделе Коллективного договора «6. Охрана здоровья и охрана труда», а также в разделах «4. Основные права и обязанности руководителя Школы» и «3. Права и обязанности работников Школы» настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. В соответствии со ст. 217 ТК РФ работодатель обеспечивает: создание и функционирование системы управления охраной труда. **Система управления охраной труда (далее-СУОТ)** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих **политику и цели** в области охраны труда у конкретного работодателя и **процедуры по достижению этих целей**.

8.3. **Положение о СУОТ** разрабатывается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», а также ГОСТ 12.0.230.1-2015.

8.4. Одной из основных процедур, направленных на обеспечение функционирования СУОТ является **планирование мероприятий по охране труда** с учетом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденного **Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771н**.

8.5. Управление охраной труда в организации осуществляется при непосредственном участии работников, в том числе в рамках деятельности

- **комиссии по охране труда, созданной в соответствии с Приказом Минтруда России от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о Комиссии (комиссии) по охране труда»** и

- **уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда**, избранных в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утвержденное Постановлением Исполкома Профсоюза от 19 июня 2019 г. № 17-15.

8.6. В комиссию по охране труда на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.7. Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзного комитета образовательной организации и, как правило, представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда. Уполномоченный по охране труда избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательной организации или ее структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

8.8. Уполномоченному по охране труда профсоюза для выполнения возложенных на него функций предоставляется не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка в соответствии с п.5.4 Положения об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. № 21.

8.9. Компенсационные выплаты уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, должны составлять не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ)

8.10. В соответствии со статьей 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля по их выполнению вводится должность специалиста по

охране труда, если в организации количество работников, превышает 50 человек, в случае если численность работников не превышает 50 человек, то необходимо привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

8.11. В соответствии со статьей 214 ТК РФ в организации должно осуществляться **информирование 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.

8.12. Формы (способы) информирования должны быть утверждены локальным актом работодателя, разработанного в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

8.13. К **обязательным** формам (способам) информирования относятся:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с 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.

8.14. **Основными процессами по охране труда в организации являются:**

а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

г) проведение обучения работников;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

р) обеспечение социального страхования работников;

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

т) реагирование на аварийные ситуации;

у) реагирование на несчастные случаи;

ф) реагирование на профессиональные заболевания.

8.15. В соответствии со статьей 214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить **организацию контроля** по состоянию условий труда на рабочих местах, соблюдению работниками требований охраны труда.

8.16. В области охраны труда работник обязан:

8.16.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

8.16.2. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными локальными актами, а также выполнять указания органов Федеральной

инспекции при Министерстве Труда РФ, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей комиссии по охране труда.

8.17. Все работники Школы, включая директора, обязаны:

8.17.1. проходить инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности:

- вводный при приеме на работу;
- повторный – 1 раз в полугодие;
- внеплановый – при введении в действие новых инструкций, выявлении нарушений требований охраны труда; изменении технологических процессов;
- целевой – при изменении выполнения рабочих функций и организации массовых мероприятий;

8.17.2. проходить обучение, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности, в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, электробезопасности (при поступлении на работу в течение одного месяца);

- очередная проверка согласно требованиям ст. 225 ТК РФ 1 раз в 3 года;
- внеочередная проверка проводится при перерыве в работе в данной должности более одного года, после происшедших несчастных случаев, по требованию должностных лиц, введении новых или внесение изменений и дополнений в законодательные или нормативные правовые акты по охране труда;

8.17.3. участвовать в учебно-тренировочных занятиях по отработке умений и навыков действий в чрезвычайных ситуациях (пожар, теракт, сигналы гражданской обороны);

8.17.4. выполнять санитарно-гигиенические нормы;

8.18. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для Школы.

8.19. В целях обеспечения безопасного осуществления образовательной деятельности учитель, ведущий урок, обязан:

- обеспечить организованный вход обучающихся в учебный кабинет;
- обеспечить посадку обучающихся согласно плану-посадке с учетом рекомендаций школьного врача.

8.19.1. Учителя, ведущие уроки физики, химии, информатики, технологии, биологии, физической культуры, кроме вышеуказанных правил, обязаны:

- провести вводный инструктаж по соблюдению общих правил безопасности по предмету в начале учебного года, о чем делается запись в школьном журнале (1-11 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-11 кл);
- провести инструктаж по видам деятельности при изучении определенных тем программы или практической ее части, о чем делается запись в классном журнале (1-11 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-11 кл);
- не допускать к проведению практической части программы детей, не прошедших инструктаж по каким-либо причинам;
- провести индивидуальный инструктаж с обучающимися, пришедшими на занятие после отсутствия по каким-либо причинам, о чем делается запись в школьном журнале (1-9 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-9 кл);
- осуществлять перед проведением практической части урока проверку знаний правил и норм безопасности;
- не допускать к практической части урока учащихся, не имеющих средств индивидуальной защиты, а на уроках физкультуры – без спортивной формы и обуви.

Учителя физической культуры обязаны контролировать процесс переодевания обучающихся до и после урока.

Учащиеся, временно освобожденные после болезни от уроков физической культуры (практической части), присутствуют на уроках и самостоятельно изучают теоретический материал. Учитель оценивает работу и выставляет оценку в классный журнал.

8.20. При проведении внеклассных массовых школьных мероприятий классными руководителями проводится с учащимися инструктаж по правилам техники безопасности, правилам поведения во время массовых мероприятий и выполнению правил противопожарной безопасности, о чем делается запись в классном журнале на специально отведенной странице.

При участии во внеклассных мероприятиях, проводимых вне Школы, педагог, отвечающий согласно приказу директора за жизнь и здоровье детей, проводит инструктажи с учащимися по соблюдению ими правил дорожного движения и поведения в транспорте, Правил поведения в общественных местах, о чем производится запись в Журнале инструктажей обучающихся во внеурочное время.

8.21. В целях обеспечения безопасного пребывания работников и учащихся Школы организована **служба охраны и пропускной режим**.

Деятельность осуществляется на основании договора с охранным предприятием. Работник охрannого предприятия выполняет свои функции согласно должностной инструкции, разработанной руководителем охрannого предприятия и согласованной с директором Школы.

8.22. **Родители учащихся (законные представители), посетители Школы обязаны выполнять требования работника охраны:**

- предъявлять документ, удостоверяющий личность, охраннику по его требованию.

Все посетители Школы регистрируются охранником в специальном журнале;

- работники Школы должны своевременно предупреждать охранника о прибытии в Школу родителей учащихся (законных представителей), иных посетителей;

8.23. **Контроль автотранспорта**, прибывающего на территорию Школы по заявкам, производится согласно Положению о пропускном режиме Школы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

9.2. С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка работы школы являются едиными и обязаны, исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль над соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.