

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ школы №17


Смирнова Л.В.
М.П. _____ 2022г.

От работодателя:
Директор МБОУ школы №17


Каргинова Е.Г.
М.П. _____ 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по защите трудовых, социально-экономических прав работников Муниципального
бюджетного
общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма

на 2022-2025 годы

Регистрационный номер № 21/7-3

Дата вступления в силу

« 20 » 06 2022 г.

Почтовый и юридический адрес организации

155815 г. Кинешма Ивановская область, ул. Наволокская, д. 18

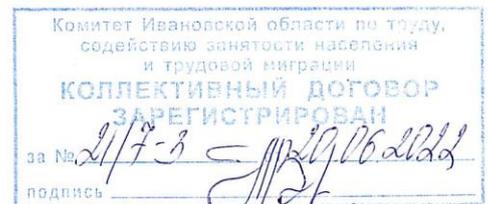
сайт школы: <https://school-17kin.edu-sites.ru/>

телефон (факс) (49331) 2-18-50; schkola17-kin@yandex.ru

Данные исполнителя:

Каргинова Елена Геннадьевна, директор МБОУ школы №17,

телефон (факс) (49331) 2-18-50



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ школе №17.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2020-2023 годы,
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы (от 04.02.2020),
- муниципальное соглашение по защите трудовых, социально – экономических прав работников образования городского округа Кинешма Ивановской области на 2021 – 2024 годы,
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021(протокол №11);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и МБОУ школы №17 по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники общеобразовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – ПК);
- работодатель в лице директора МБОУ школы №17(далее – работодатель).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ школы №17, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ школы №17 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ школы №17 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. При ликвидации МБОУ школы №17 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. ПК МБОУ школы №17 выступает в качестве полномочного представителя работников МБОУ школы №17 при разборке и заключении коллективного договора, 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.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты общеобразовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.16. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет, о чем должны заключить дополнительное соглашение к коллективному договору.

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

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

1.19. 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 Ивановском областном комитете профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43) (независимо от наличия профсоюзной организации).

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

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2.1. 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 МБОУ школы №17.

2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.2.1.Трудовые отношения между работником и организацией (работодателем) возникающие на основе трудового договора (далее - ТД), регулируются законодательством РФ о труде и образовании, настоящим коллективным договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, территориальным соглашением, коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами учреждения 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.

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБОУ школы №17, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

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

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

Работники МБОУ школы №17, реализующие общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы, включая директора и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же общеобразовательной 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 ПК.

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

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

2.4.5 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного ТД. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.4.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника,

если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 15% и более человек в течение 30 календарных дней.

2.4.9. 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 Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст. 180 ТК РФ).

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 настоящей статьи, – после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

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).

2.3.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;
- имеющие почетные звания, награжденных 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;
- впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы.

2.3.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.3.13. 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 воспитанников).

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

2.4.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.4.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные

командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ школы №17, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.8. 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.

2.8.1. 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.

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

2.9. Стороны согласились:

2.9.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

Отраслевым соглашением, а также постановлениями администрации городского округа Кинешма.

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».

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.

2.9.2. 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.

Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 3.15.4, то 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 трудового договора 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.

2.9.3. 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.

2.9.4. 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.

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

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

2.9.6. Аттестационной комиссии Департамента образования при рассмотрении заявлений работников на установление квалификационных категорий предоставляется право устанавливать заявленную категорию педагогическим работникам без прохождения аттестационных процедур при наличии стабильных результатов:

- имеющим почетные звания («Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник образования Ивановской области»);
- имеющим ученые степени по профилю работы;
- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи» (с изменениями и дополнениями));
- работающим с воспитанниками творческих коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив»;
- проходящим аттестацию в третий и более раз с целью установления той же категории по той же должности.

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

2.9.8. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией общеобразовательной организации или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом,
- (до 2 лет) нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

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

2.9.9. 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 период:

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

2.9.10. 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.

2.9.11. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с

установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

2.9.13. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств МБОУ школы №17 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.

2.9.14. В соответствии с приказом Минпросвещения РФ № 196 от 09.11.2018 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» организации, осуществляющие образовательную деятельность, 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.

2.10. Трудовые отношения с дистанционными работниками

2.10.1. 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.

2.10.2. Дистанционной (удаленной) 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, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.10.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о выполнении трудовой функции дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

2.10.4. 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).

2.10.5. 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.

2.10.6. 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.

2.10.7.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 (**приложение №7**), принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.10.8.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.

2.10.9.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).

2.10.10. 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.

2.10.11.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.

2.10.12. 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 Трудового Кодекса РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ школы №17 определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, предусмотренной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в действующей редакции).

3.3. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. 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 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Запрещается требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.5. 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.

- 3.6. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 3.7. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством просвещения Российской Федерации.
- 3.8. В МБОУ школе №17 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директором образовательных организаций, его заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.10. 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 (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.11. При установлении учителям, для которых МБОУ школа №17 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 3.13. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 3.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
- 3.15. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.
- 3.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.
- При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.17. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МБОУ школы №17 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время, работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, допускается только с письменного согласия работника 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 (не завершение) 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 настоящим Кодексом 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.

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

3.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для непродолжительности ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБОУ школе №17, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

3.25. 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.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.27. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включаются. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу во вредных условиях труда – 7 дней;

– за ненормированный рабочий день – 3 дня;

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 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, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

-бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дня;

-бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;

-рождение ребенка – не менее 1 рабочего дня;

-смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дня (если в другой местности 5 рабочих дней);

- на медицинское обследование по настоянию врачей – 1 рабочий день;

-председателю первичной организации профсоюза – 4 рабочих дня в год;

-уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;

-членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс ОО;

- руководителям и работникам ОО, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года – 2 рабочих дня;

-руководителям и работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARSCoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию – 2 рабочих дня.

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

3.32. 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.

3.33. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – 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.

3.36. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.37. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.37.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.37.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников МБОУ школы №17 осуществляется в соответствии с постановлениями главы Администрации городского округа Кинешма от 29.10.2008г. № 3322-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Кинешма, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки» и 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», правовыми позициями Конституционного Суда Российской Федерации, изложенными в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 №

17-П и от 16.12.2019 № 40-П; размером 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 и «Положением о системе оплаты труда работников МБОУ школы №17 (**Приложение № 1**).

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

- стоимости 1 ученико-часа в МБОУ школе №17;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МБОУ школы №17;
- 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.

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

4.3.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников МБОУ школы №17, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору.

4.3.2. Предусматривает в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ школы №17 размеры окладов (должностных окладов) а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом:

- 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 работодателем 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;
- 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;
- мнения ПК;
- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании МБОУ школы №17,
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ школы №17 и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат стимулирующего характера (**Приложение №3**), в том числе размеров премий (**Приложение №4**), определяются на основе показателей эффективности деятельности педагогических работников (**Приложение** к Положению об условиях установления и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ школы №17) и формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБОУ школы №17.

4.4. Заработная плата работников МБОУ школы №17 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.

4.4.4. Установления выплат компенсационного характера.

4.4.5. Установления выплат стимулирующего характера.

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

4.5. При разработке и утверждении в МБОУ школы №17 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 МБОУ школы №17, 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 МБОУ школе №17, 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. 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.

4.8. Фонд оплаты труда МБОУ школы №17 состоит из базовой и стимулирующей части.

4.9. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам МБОУ школы №17.

4.10. 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.

4.11. Размер компенсационных выплат работникам МБОУ школы №17 устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников МБОУ школы №17 (**Приложение №2**).

4.12. Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в соответствии с Положением об условиях установления и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ школы №17 (**Приложение №3**).

4.13. Премирование и материальная помощь работников производится в соответствии с Положением о премировании работников (**Приложение №4**) и Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ школы №17 (**Приложение №5**).

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

4.15. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом, принятым и утвержденным директором МБОУ школы №17 с учетом мнения ПК. (**Приложение №3**).

4.16. 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 ПК.

4.17. 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.

4.18. Работникам, имеющим административные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

4.19. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 02 число за 2 половину предыдущего месяца, 17 число за 1 половину текущего месяца, за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.20. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме обязан извещать каждого работника МБОУ школы №17 о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.21. 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. 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.

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

4.24. Расчёт средней заработной платы работникам (отпускных) производится исчислением за последние 3 календарных месяца путём деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положения работников. Если такое начисление отпускных ухудшает положение работника, то согласно ст. 139 ТК РФ он имеет право на начисление денежного пособия за 12 календарных месяцев (по личному заявлению в МУ «ЦБ образовательных учреждений»).

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

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

4.27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.28. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо 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 счет МБОУ школы №17. 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.

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

4.30. 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.

4.31. 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.

4.32. 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. 108 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы. Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки.

4.33. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147

ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.34. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

4.35. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.36. Оплата вынужденного простоя не по вине работника производится в размере 2/3 среднего заработка работника со всеми необходимыми перечислениями страховых взносов.

4.37. 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.

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 7**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.38. Работодатель определяет выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, 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).

Работники МБОУ школы №17 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 МБОУ школой №17 самостоятельно в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ школы №17 (**Приложение №1**) и Положением о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работников МБОУ школы №17 (**Приложение №2**).

4.39. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе, устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.40. 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.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
– при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

5.1.2. 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 актами Российской Федерации по почте заказным письмом с уведомлением либо предоставляет 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.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Основными принципами обеспечения безопасности труда являются:

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

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.

6.2. 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.

6.3. 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, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 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.

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. 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).

6.8. 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 используемого 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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).

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Первичная профсоюзная организация и ее органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (**статьи 30 и 31 ТК РФ**), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. №

10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

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

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений директором МБОУ школы №17 по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (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);

– установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

– установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 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 форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 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.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, последующим 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).

7.7. 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).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (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).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 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).

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

7.11. Работа на выборной должности председателя ПК 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.

7.12. 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).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБОУ школы №17 по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ школе №17.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУ школы №17, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУ школы №17.

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

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

- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.12. Содействовать оздоровлению работников МБОУ школы №17, в том числе их детей, в санаториях и других оздоровительных организациях.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУ школы №17.

IX. Защита молодого педагога

9. Стороны договорились:

- 9.1. Молодыми педагогами считаются педагогические работники в возрасте до 35 лет, окончившие профессиональную образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию, либо образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования и трудоустроившиеся впервые по полученной специальности после окончания образовательной организации.
- 9.2. Молодой специалист (стаж работы до 3-х лет) имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника осуществляется по обоюдному согласию.
- 9.3. Работодатель может оказывать материальную помощь молодым специалистам, имеющим детей дошкольного возраста.
- 9.4. Молодым педагогам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.
- 9.5. 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.
- 9.6. Для поддержки материального положения молодых специалистов увеличить их заработную плату до 25% от основного оклада до получения квалификационной категории или до трех лет работы в организации.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

10. Стороны договорились:

- 10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУ школы №17.
- 10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласовано

Председатель профкома

Л.В.Смирнова

Протокол №3 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор школы

Е.Г. Каргинова

Приказ № 127 от 25.03.2022г.



П О Л О Ж Е Н И Е
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 17 городского округа Кинешма

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об оплате труда работников (далее по тексту - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма (далее по тексту - МБОУ школа №17) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 19.05.2008 № 117-п «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 26.03.2009 №82-п «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Ивановской области от 19.05.2008 № 117-п и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ивановской области», постановлением Главы администрации городского округа Кинешма № 1709-1пот 16.06.2008 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», постановлением Главы администрации городского округа Кинешма № 1858-п от 25.06.2009 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы администрации городского округа Кинешма от 16.08.2008 № 1709-1п», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБОУ школы №17, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и участвующей во внедрении новой системы оплаты труда.

1.3. Оплата труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ школы №17 осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджета общеобразовательного учреждения используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 5 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

2.2. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

2.3. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, (далее - ФОТ_{оу}).

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.4. Фонд оплаты труда школы (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТоу \times m$, где

m - стимулирующая доля $ФОТоу$.

Диапазон m от 20 до 30%. Значение m определяется школой самостоятельно.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя, и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (педагоги дополнительного образования, вожатые, заведующий библиотекой, секретаря-машинистки, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (работчие по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, уборщики служебных помещений, дворники, гардеробщики, сторожа и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$ФОТб = ФОТуп + ФОТпп$, где:

$ФОТуп$ - 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;

2.6. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТпп$), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ($ФОТуп$) устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$ФОТпп = ФОТб \times pp$, где

pp - доля $ФОТ$ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части $ФОТ$.

Рекомендуемое оптимальное значение pp - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

2.7. Размеры окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) работников общеобразовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях, коэффициентах или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем общеобразовательного учреждения.

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

4.ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.8. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТпп$), состоит из общей части ($ФОТо$) и специальной части ($ФОТс$):

$ФОТпп = ФОТо + ФОТс$.

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТс = ФОТпп \times c$, где

c - доля специальной части $ФОТпп$. Объем специальной части устанавливается

общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.9. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

2.10. 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 так же часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), разработку методических материалов, компенсацию за методическую литературу, выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью. Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаЗ) и неаудиторной занятости (ФОТнЗ):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаЗ} + \text{ФОТнЗ}.$$

Примерное соотношение ФОТаЗ и ФОТнЗ и порядок распределения ФОТнЗ определяются школой, исходя из специфики ее образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

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

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаЗ} \times 34}{(\mathbf{a1} \times \mathbf{v1} + \mathbf{a2} \times \mathbf{v2} + \mathbf{a3} \times \mathbf{v3} + \dots + \mathbf{a10} \times \mathbf{v10} + \mathbf{a11} \times \mathbf{v11}) \times \mathbf{52}},$$

где

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаЗ - часть фонда оплаты труда, отведённая 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;
- v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

2.12. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.13. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (примерная доля - 10 % ФОТпп, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);

- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15 % ФОТпп определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.) (Примерная доля - 5 % ФОТпп рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно), доплаты молодым специалистам с учетом коллективного договора.

- 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.).

2.15. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения 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 26 и прописываются в приказе руководителя ОУ.

2.16. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

2.17. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

2.18. Расчет окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей),

рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times У \times \text{Чаз} \times К \times А + \text{Днз}$, где:

О - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс, (оплата за фактическую учебную нагрузку)

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Час - 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 школы;

А - 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).

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад (оплата за фактическую учебную нагрузку) рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (У1 \times \text{Чаз}1 \times К1 \times А1 + У2 \times \text{Чаз}2 \times К2 \times А2 + \dots + У11 \times \text{Чаз}11 \times К11 \times А11) + \text{Днз}$

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

$O_p = O_f \times K_g$

O_p - оклад руководителя учреждения

O_f - средняя заработная плата основного персонала учреждения

K_g - повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

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

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного

учреждения».

С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Управлением образования; заместителям руководителя - руководителем учреждения.

Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат для руководителей учреждения устанавливаются локальными нормативными актами управления образования администрации городского округа Кинешма.

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

Размеры премирования руководителя ежегодно устанавливаются управлением образования администрации городского округа Кинешма в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

2.20. Оплата труда заместителей руководителя устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя от 60% до 90%.

2.21. Компенсационные выплаты работникам, 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, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.22. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008.№247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией школы с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), при участии Управляющего Совета школы, который участвует в определении критериев и показателей стимулирующих выплат работникам учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда согласно локальному акту, разработанному школой (Положение об условиях установления и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ школы №17).

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

6. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

6.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6.3. Администрация школы обеспечивает выплату заработной платы работникам учреждения не реже чем каждые полмесяца в безналичной денежной форме. Зарплата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор. Днями выплаты заработной платы являются: 02 число за 2 половину предыдущего месяца, 17 число за 1 половину текущего месяца, за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Доплата за работу или оказанные услуги в праздничные дни для работников, которые работают по 8-часовому 5-дневному режиму рабочего времени, производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказов и распоряжений об организации работ.

6.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

6.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

6.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

7.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

Согласовано

Председатель профкома

Л.В.Смирнова

Протокол №3 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор школы

Е.Г. Каргинова

Приказ № 127 от 25.03.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления компенсационных и иных доплат за работу, связанную с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 17 городского округа Кинешма

1. Общие положения:

1.1. Положение о компенсационных доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школа №17 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании» Российской Федерации №273 от 29.12.2012 г. Уставом школы.

1.2. 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.

1.3. Компенсационные доплаты устанавливаются тарификационной комиссией на 1 сентября и 1 января в течение учебного года.

1.4. Размеры компенсационных выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

1.5. Установление, отмена или уменьшение компенсирующих выплат производится приказом директора согласно расчетам комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.6. Размеры компенсирующих выплат могут устанавливаться в двух видах:

— процентах от базовой ставки;

— денежном выражении.

2. Виды и размеры компенсационных выплат работникам школы.

2.1. Распределение специальной части общего фонда заработной платы учителей.

2.1.1. Повышающий коэффициент за категорию учителей:

высшая категория – 1,15

1 категория – 1,1

молодой специалист – 1,05

Соответствие занимаемой должности, без категории – 1,0

2.1.2. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета

Предмет	Значение коэффициента
<i>Русский язык</i>	<i>1,15</i>
<i>Литература</i>	<i>1,15</i>
<i>Иностранный язык</i>	<i>1,15</i>
<i>Математика</i>	<i>1,15</i>
<i>1-й класс начальной школы</i>	<i>1,15</i>
<i>История</i>	<i>1,10</i>
<i>Обществознание</i>	<i>1,10</i>
<i>География</i>	<i>1,10</i>
<i>Биология</i>	<i>1,10</i>
<i>Экология</i>	<i>1,1</i>
<i>Информатика</i>	<i>1,10</i>
<i>Физика</i>	<i>1,10</i>
<i>Химия</i>	<i>1,10</i>
<i>2-4 классы начальной школы</i>	<i>1,10</i>
<i>Право</i>	<i>1,05</i>

<i>Элективные курсы</i>	1,05
<i>Экономика</i>	1,1
<i>Технология</i>	1,05
<i>Астрономия</i>	1,05
<i>Физическое воспитание</i>	1,00
<i>ИЗО</i>	1,00
<i>Музыка</i>	1,00
<i>Черчение</i>	1,05
<i>ОБЖ</i>	1,05
<i>организация обучения на дому и по индивидуальному учебному плану</i>	18-26,00

2.1.3. Повышающий коэффициент за почетное звание:

1,2 - Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности).

1,1 - Отличник, Почетный работник, канд. наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности).

1,0 – без звания.

2.1.4. Повышающий коэффициент за деление классов на группы, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, которые **рекомендуется устанавливать в следующих размерах:**

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

2.1.5. Повышающий коэффициент, учитывающий особенности условий работы.

а) Выплаты работникам, занятым на работы с вредными и опасными условиями труда:
- за работу с химреактивами – 1,12

- учителю информатики за работу на компьютерах и особые условия труда – 1,12

б) Заведующим учебными кабинетами – 1,1

в) Ответственным за учебные мастерские – 1,2

г) Ответственным за ведение школьного музея – 1,2

д) Ответственным за пришкольный участок – 1,12

е) Учителю физической культуры за организацию спортивной работы в школе – 1,13

ж) Учителю при работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (бучение на дому – 26, АООП – 15), индивидуальное обучение на уроке основного и общего образования – 15 - 25

и) Учителям начальных классов при количестве учащихся меньше 24 человека – 1,2-1,3, среднего и старшего звена – меньше 23 человек в классе – 1,2-1,3 (при наличии денежных средств)

к) Молодому специалисту – до 1,25.

2.2. Распределение фонда неаудиторной занятости общего фонда заработной платы учителей.

2.2.1. Ежемесячная оплата учителей за классное руководство:

а). 1-11 классы – от 1000 рублей

- если наполняемость класса более 25 чел., то за каждого ученика дополнительная оплата 50 руб.

2.2.2. Выполнение общественных поручений – от 400 руб.

2.2.3. Компенсация за методические издания – от 100 руб.

2.2.4. Кружковая работа, внеурочная деятельность – от 300 руб.

2.2.5. Методическое обеспечение образовательного процесса – до 2000 руб.

- 2.2.6. Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, смотрам – 100 – 800 руб.
- 2.2.7. Иные формы работы учащимися и родителями – 200 – 3000 руб.
- 2.2.8. Организация работы по ГО и ЧС - 2000 – 5000 руб.
- 2.2.9. Диспетчер расписания – 2000 – 3000 руб.
- 2.2.10. Обобщение и распространение педагогического опыта – от 300 руб.
- 2.2.11. Руководство ШМО – 500 руб.
- 2.2.12. Результативность внеурочной работы по предмету – от 200 руб.
- 2.2.13. Участие в научно – исследовательской работе – от 500 руб.
- 2.2.14. Работа на ОГЭ – от 200 руб.

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол №4 от 25.03.2022г.



Утверждаю
Директор школы
Е.Г. Каргина
Приказ № 127 от 25.03.2022г.

**Положение
об условиях установления и порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МБОУ школы №17 г.о. Кинешма**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма.

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

1.2. В процедуре установления и распределения стимулирующих выплат участвуют комиссия и профсоюзный комитет школы.

1.3. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения (кроме директора учреждения) по результатам труда производится комиссией, возглавляемой директором школы и профсоюзным комитетом. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда директору учреждения производится Управлением образования администрации городского округа Кинешма.

1.4. 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.

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

1.6. Установление стимулирующих выплат производится приказом директора согласно расчетам комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

1.9. 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. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете школы. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, на заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

- 2.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:
- 1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
 - 2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.
- 2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).
- 2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. 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) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго болевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

- 3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Показателей эффективности деятельности педагогических работников (**Приложение**)
- 3.2 В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатели профсоюзной организации и методического совета.
- 3.3 Состав комиссии назначается и утверждается директором школы.
- 3.4 Председателем комиссии является директор школы.
- 3.5 В полномочия комиссии входит:
- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов работником (**Приложение 2**);
 - Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях (**Приложение 1**);
- 3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

- 3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников школы. Поощрительные выплаты действуют в течение одного учебного года. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется руководителем.
- 3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается и утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.
- 3.9. 1. Решение комиссии оформляется протоколом.
 - 2.. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.
 - 3.. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.
4. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)
5. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
- 6.. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

7. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.
- 3.10. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.
- 3.11. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором один раз в год на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя школы по представлению директора.
- 3.12. Размер поощрительных выплат работникам служб устанавливается один раз в год на основании служебной записки руководителя службы, в которой подробно указаны размеры всех поощрительных выплат.
- 3.13. Штатным сотрудникам школы (не педагогам) шкала показателей может быть представлена как в денежном выражении, так и в баллах.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№	Показатели	диапазон баллов	Расчет показателя	обоснование
Критерий 1. Реализация дополнительной образовательной деятельности				
1.1	Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание на общешкольном и более высоком уровне	1-3	- на общешкольном уровне представлены и получили положительную оценку не менее 1-2 проектов, исследовательских работ, выполненных под руководством педагога -1 балл - на межшкольном или муниципальном уровне представлены и получили положительную оценку не менее 1-2 проектов, исследовательских работ, выполненных под руководством педагога -2 балла -на региональном уровне представлены и получили положительную оценку не менее 1-2 проектов, исследовательских работ, выполненных под руководством педагога -3 балла	
1.2	Результативность участия обучающихся под руководством педагога в проектной и исследовательской деятельности (победители)	1-4	- на общешкольном уровне – 1балл -на межшкольном или муниципальном уровне – 2балла -на региональном уровне – 3балла	

			-на всероссийском уровне – 4балла	
1.3	Руководство организацией исследовательской деятельности обучающихся (исключая кружковую и внеурочную деятельность)	1-2	Педагог руководит научным обществом школьников, иным объединением учащихся, в рамках которого организована исследовательская деятельность - 2 балла	
1.4	Организация внеклассной деятельности по предмету или межпредметной направленности (предметная неделя, экскурсии в музеи в рамках предмета, конференции, всероссийские образовательные мероприятия, уроки внеклассного чтения, профориентация по предмету и т.д.)	1-2	- в течение года проведено от 1 до 3 и более внеклассных мероприятий по предмету (или межпредметной направленности -1 балл - в течение года проведено от 3 и более внеклассных мероприятий по предмету (или межпредметной направленности – 2 балла	
1.5	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям (инклюзивное образование – работа с детьми-инвалидами, ОВЗ, надомное обучение; работа с одаренными, слабоуспевающими, условно-переведенными обучающимися)	1-3	-Работа с одаренными детьми (за сеткой тарификационных часов) с выходом на участие в мероприятиях разного уровня - 1балл (указать ФИ ученика, класс) -Работа со слабоуспевающими учащимися, условно-переведенными (за сеткой тарификационных часов) - 1 балл (указать ФИ ученика, класс) - педагог осуществляет отдельные функции, связанные с реализацией обучения по индивидуальным учебным планам – 1 балл - педагог осуществляет тьюторское сопровождение формирования и реализации индивидуальных образовательных программ в отношении 1-2 обучающихся -2 балла -педагог осуществляет тьюторское сопровождение формирования и	

			реализации индивидуальных образовательных программ в отношении нескольких обучающихся - 3 балла	
1.6	Руководство социально - практической деятельностью обучающихся (организация общешкольных и классовых благотворительных акций (сбор макулатуры, сбор канцтоваров в детский дом, ярмарки, сбор средств семьям-погорельцам), волонтерство, субботники, праздники микрорайона и города (изготовление игрушек на елку города и др)	1-2	-Педагог обеспечивает активное включение обучающихся, организуемые на уровне ОУ — 1 балл; - учащиеся под руководством педагога участвуют в реализации собственных социальных проектов – 2 балла; - Педагог осуществляет руководство деятельностью волонтерского отряда поисковой группы, иных постоянно действующих объединений обучающихся, осуществляющих общественно-полезную деятельность – 2 балла	
	максимальное кол-во баллов	18		
<u>Критерий 2. Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</u>				
2.1	Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений	1-2	-Организована периодическая диагностика и учет отдельных групп образовательных достижений обучающихся с помощью адекватных средств оценивания - 1 балл; -выстроена целостная система диагностики, фиксации и анализа всех групп индивидуальных образовательных достижений в их динамике - 2 балла	
2.2	Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений	1-2	- Данные мониторинга образовательных достижений эпизодически используются	

	достижений для повышения качества образовательного процесса		педагогом для корректировки образовательного процесса - 1 балл; - на основе данных мониторинга осуществляется систематическое внесение изменений в организацию образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества результатов - 2 балла.	
	максимальное кол-во баллов	4		

Критерий 3. Динамика индивидуальных образовательных результатов

3.1.	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки «4» и «5», в общей численности обучающихся у данного преподавателя. Доля обучающихся, имеющих годовые отметки «4» и «5», в общей численности обучающихся в классе (работа классного руководителя)	0-2	Менее 40% - 0 баллов; от 40 до 65% - 1 балл; свыше 65% - 2 балла. Менее 40% - 0 баллов; от 40 до 65% - 1 балл; свыше 65% - 2 балла	
3.2.	Наличие положительной динамики образовательных результатов обучающихся	1-2	-Наблюдается отрицательная динамика по сравнению с предыдущим годом - 0 баллов; -наблюдается незначительная положительная динамика (прирост качества знаний менее, чем на 5%) по сравнению с предыдущим годом либо стабильность результатов при доле отметок «4» и «5» менее 65% - 1 балл; -наблюдается значительная положительная динамика по сравнению с предыдущим годом либо стабильность	

			результатов при доле отметок «4» и «5» выше 65% - 2 балла.	
3.3.	Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом обучающихся, сдававших ЕГЭ по предмету	1-2	- Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов, выше среднего показателя по городу, но ниже 100% - 1 балл; - все обучающиеся преодолели минимальный порог баллов - 2 балла	
3.4.	Доля обучающихся, набравших свыше 70 тестовых баллов в рамках ЕГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом учащихся, сдававших ЕГЭ по предмету	0-2	Менее 15% - 0 баллов; От 15% до 40% - 1 балл; свыше 40% - 2 балла.	
3.5.	Соотношение среднего балла ЕГЭ по предмету, продемонстрированного выпускниками, обучавшимися у данного педагога, и среднего балла ЕГЭ по предмету по городу (с учетом категории образовательного учреждения)	0-1	Средний балл ЕГЭ существенно (на 10 и более тестовых баллов) ниже среднего показателя по городу - 0 баллов; -средний балл ЕГЭ примерно соответствует среднему показателю по городу — 1 балл;	
3.6.	Доля обучающихся, продемонстрировавших в ходе ЕГЭ по профильному предмету, результат выше среднего по городу, в общей численности выпускников, осваивавших предмет на профильном уровне у данного педагога	0-2	Менее 40% -0 баллов; от 40 до 60% - 1 балл; свыше 60% - 2 балла	
3.7.	Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов в рамках ОГЭ по предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ОГЭ по данному предмету	1-2	Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов, выше среднего показателя по городу, но ниже 100% - 1 балл; все обучающиеся преодолели минимальный порог баллов - 2 балла	
3.8.	Доля обучающихся, получивших отметки «хорошо» и «отлично» в ходе ОГЭ по	0-2	Менее 40%- 0 баллов; от 40 до 65% - 1 балл;	

	предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ОГЭ по данному предмету		свыше 65% - 2 балла.	
3.9.	Доля обучающихся, подтвердивших или повысивших в ходе внешних контрольных мероприятий (ГИА-9, ВПР 4-11кл, контрольные работы в рамках процедур оценки качества образования по предметам, по которым нет ВПР) годовую оценку по каждому основному предмету, в общей численности обучающихся, охваченных соответствующими контрольными мероприятиями	0-2	Менее 50% - 0 баллов; от 50 до 80% - 1 балл; свыше 80% - 2 балла.	
	максимальное количество баллов	17		
<u>Критерий 4. Обеспечение взаимодействия с родителями обучающихся</u>				
4.1.	Доля семей обучающихся, вовлеченных педагогом в воспитательный процесс, в общей численности семей обучающихся	1-2	Менее 50% - 0 баллов; от 50 до 80% - 1 балл; свыше 80% - 2 балла.	
4.2.	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся, используемых педагогом	0-2	-Оцениваемый показатель отсутствует - 0 баллов; - оцениваемый показатель присутствует, однако выражен недостаточно ярко -1 балл; - оцениваемый показатель присутствует и наглядно выражен - 2 балла	
4.3.	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	1-2	- Работа с социально-неблагополучными семьями осуществляется эпизодически – 1 балл; (написание разовой характеристики) - реализуется система постоянной работы с социально-	

			неблагополучными семьями – 2 балла. (если есть дети состоящие на внутришкольном, межведомственном учете)	
4.4.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг, в % от числа опрошенных	0-2	Менее 50% - 0 баллов; от 50 до 80% - 1 балл; свыше 80% - 2 балла.	
	максимальное количество баллов	8		

Критерий 5. Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п

5.1	Результативность участия в ВОШ (проводится муниципалитетом, не интернет – олимпиады)	0-10	подготовка к муниципальному и выше уровню – 1 балл за всех учеников а)Всероссийский уровень - 10 баллов (призовое место) б)Региональный уровень - 5 баллов (победитель) - 4 балла (призер) в)Муниципальный уровень - 3 балла (победитель) - 2 балла (призер) г)Школьный уровень 1 балл (победитель, призер по городскому рейтингу)	
5.2	Творческие и воспитательные конкурсы (поделки, рисунки, стихи, песни – не дистанционные, не повторять п.1.6)	0-8	подготовка участников творческих конкурсов под руководством учителя – 1балл за всех участников Результативность: если ученик победил на муниципальном или выше уровне, то балл ставится за самый высший уровень(предыдущие уровни не учитываются)	

			<p>а) Всероссийский уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 баллов (победитель) - 5 баллов(призовое место) - 3 балла (участие) <p>б) Региональный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 балла (победитель) - 3балла (лауреат, дипломант, призер) - 2 балла (участие) <p>в) Муниципальный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 балла (победитель) - 2 балла (дипломант, лауреат, призер) <p>г)Школьный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 балл (1 место) 	
5.3	Всероссийские и международные Интернет - конкурсы (дистанционные):		<p>-призеры и победители по городу – 2 балла</p> <p>-призеры и победители по области - 3 балла</p> <p>(если командное участие – то считать всю команду как 1 ученик)</p>	
5.4	Спортивные соревнования		<p>- подготовка и организация спортивных мероприятий под руководством учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> -на уровне школы – 1 балл -на уровне города и выше – 2 балла <p>Результативность:</p> <p>а)Всероссийский уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> 8 баллов (победитель) - 5баллов(призовое место) 3 балла (участие) <p>б) Региональный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 балла (победитель) 3 балла(призовое место) -2 балла (участие) 	

			в)Муниципальный уровень 3 балла (победитель)	
	максимальное количество баллов	по итогам		
Критерий 6. Участие в инновационной деятельности				
6.1	Участие в опытно-экспериментальной деятельности (нр, организация креативного пространства в классе, школе, опытный участок и др)	1-2	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в реализации программы эксперимента	
6.2	Участие в профессиональных конкурсах (не дистанционных)	1-5	-Участие педагога в профессиональных конкурсах муниципального и регионального уровня\ей -2 балла; - победа в конкурсах муниципального уровня- 3 балла; -победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня («Учитель года» и т.д.), участие в конкурсах федерального уровня — 4 балла; - победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах федерального уровня — 5 баллов.	
6.3	участие в педагогических проектах , реализуемых в образовательном учреждении (семинары, пед.советы, открытые уроки и др)	1-4	- Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных занятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на внутришкольном уровне — 1 балл; -Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных	

			<p>занятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на муниципальном уровне - 2 балла;</p> <p>--Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных занятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на региональном уровне; развернутое представление его в сетевых сообществах - 3 балла;</p> <p>-Презентация педагогического опыта на федеральном уровне, подготовка и выпуск публикаций с обобщением инновационного опыта – 4 балла.</p> <p>активное участие в работе ГМО (более 2 раз) -1 балл</p> <p>-выступление (город) – 2 балла</p> <p>выступление (область) – 3 балла</p> <p>составление и проверка олимпиадных заданий , эксперт по аттестации учителей – 3б</p>	
6.4	Повышение профессиональной квалификации	1	<p>Прохождение курсов повышения квалификации посредством обучения на специализированных курсах (при наличии сертификата) - 1 балл (плановые курсы ПК не входят)</p>	
6.5	презентация документации (методические разработки, конспекты уроков , публикации (при наличии сертификата)и др.)		<p>а)Всероссийский уровень 5 баллов (призовое место) 3 балла (участие)</p> <p>б)Региональный уровень 3 балла (призовое место)</p>	

			2 балла (участие) в)Муниципальный уровень 2 балла (призовое место - 1 балл (участие) г)Школьный уровень - 1 балл - участие – 1балл Печатные издания (публикация личных авторских статей)- до 3 баллов	
	максимальное количество баллов	по итогам		
<u>Критерий 7. Участие педагога в разработке основной образовательной программы</u>				
7.1.	Соответствие содержания и структуры учебных программ по предметам, разработанных педагогом, современным требованиям к структуре и содержанию	0-2	-Педагогом используются готовые рабочие программы, не подвергавшиеся авторской переработке или программы, разработанные педагогом, не отвечают существенным требованиям к программной документации – 0 баллов. -Имеются отдельные (частные) замечания к разработанным педагогом учебным программам - 1 балл; -Разработанные педагогом программы учебных предметов соответствуют всем необходимым требованиям — 2 балла.	
7.2	Наличие учебных программ по предметам, включая предметы части образовательной программы, <u>самостоятельно</u> разработанных педагогом (в т.ч. - в соавторстве), нр. программа надомного обучения, АООП	1-3	-Наличие самостоятельно разработанных программ по предметам обязательной части учебного плана - 1 балл. -Наличие 1-2 самостоятельно разработанных программ по	

			предметам вариативной части учебного плана - 2 балла. -Наличие более двух самостоятельно разработанных программ по предметам вариативной части учебного плана — 3 балла.	
7.3	Участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов основной образовательной программы ОУ, корректировка рабочих программ в связи с изменением УГ школы (программы формирования УУД, системы оценки образовательных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	1	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в разработке компонентов основной образовательной программы.	
	максимальное количество баллов	6		
<u>Критерий 8. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения</u>				
8.1	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды	1-2	-Педагог принимает инициативное участие в формировании требований по современному оснащению образовательного процесса - 1 балл; - при личном участии педагога оформлен в соответствии с современными требованиями кабинет (лаборатория, музей, спортзал и т.д.) в образовательном учреждении - 2 балла.	
	максимальное количество баллов	2		
<u>Критерий 9. Дополнительные критерии</u>				
9.1	Работа в условиях дистанционного обучения	0-8	Работа педагога в условиях, осложнённых обстоятельствами, не зависящими от него :	

			<ul style="list-style-type: none"> - проведение он-лайн уроков (в т.ч. собственные видеоуроки) – 1балл - работа на он-лайн платформах – 1балл - использование электронных ресурсов (электронная почта, мобильные приложения, соц.сети) – 1 балл - составление собственных контрольных и проверочных работ на учебных платформах – 1 балл - ведение электронного журнала – 1 балл - баллы за проверку письменных работ : - предметов повышенной трудности (русский язык, математика, иностранный язык) и учителям начальных классов – 3 балла - остальные предметы, не являющиеся прикладными – 2 балла - прикладные предметы – 1 балл 	
9.2	стимулирование за категорию	0-2	<ul style="list-style-type: none"> высшая – 2 балла первая – 1 балл 	
9.3	стаж работы	1-4	<ul style="list-style-type: none"> 0-5 лет – 1 балл 5-15 лет – 2балла 15-25 лет – 3 балла свыше 25 лет – 4 балла 	
9.4	Члены профсоюза	2	за нахождения в профсоюзе	
9.5	исполнительская дисциплина	1-2	<ul style="list-style-type: none"> своевременное предоставление отчетов, сведений и т.п. – 1 балл наличие благодарностей, грамот за профессиональные заслуги за отчетный период – 1 балл 	
	максимальное количество баллов	18		

Согласовано

Председатель профкома

Л.В.Смирнова

Протокол №3 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор школы

Е.Г. Каргинова

Приказ № 127 от 25.03.2022г.



**Положение
о премировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17
городского округа Кинешма**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании работников МБОУ школы №17 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273, 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.

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) осуществляются по решению руководителя учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом школы в соответствии с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Премирование работников производится:

- за основные результаты работы;
- по итогам выполнения особо важных и срочных работ.
- в связи с государственными, профессиональными праздниками.

- в связи с юбилеями, многолетней качественной работы в данном учреждении.

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

2.3. 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:

- 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;
- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- образцовое выполнение муниципального задания;
- качественная организация профориентационной работы;
- награждение Почетной грамотой администрации города или региона;
- качественная организация летнего отдыха учащихся (лагерь дневного пребывания, трудовой лагерь, профильный лагерь и др.);

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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Премирование работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

4.2. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ школы №17 или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.

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

4.4. 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 профкома
Л.В.Смирнова
Протокол №3 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор школы
Е.Г. Каргинова
Приказ № 127 от 25.03.2022г.



**Положение
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17
городского округа Кинешма**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ школы №17 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273, Уставом учреждения.

1.2 Положение разработано в целях оказания материальной помощи сотрудникам учреждения, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.3 Премииальный 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 Выплаты из премиального фонда (материальная помощь) осуществляются по решению руководителя учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом школы в соответствии с настоящим Положением.

1.6 Выплата средств из премиального фонда на оказание материальной помощи производится на основании личного заявления работника учреждения.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1 Материальная помощь работникам школы оказывается с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников общеобразовательного учреждения МБОУ школы №17 в случаях:

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

- 2.2 Материальная помощь является выплатой социального характера.
- 2.3 Выплата материальной помощи осуществляется в размере до 15 000 рублей.
- 2.4 Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком выплата производится из расчета имеющихся средств для всех работников в равной сумме.
- 2.5 Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, приказа директора школы и решения профкома из фонда экономии зарплаты учителей или из средств неиспользованного фонда стимулирования.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1 Оказание материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальную помощь без ущерба для основной деятельности учреждения.
- 3.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников учреждения.
- 3.3 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.

В коллективных договорах рекомендуется закреплять положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организация;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности

	преподавателя- организатора основ безопасности
	жизнедеятельности), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания.
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

<p>мастера производственного обучения)</p>	
<p>Учитель-дефектолог; учитель- логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных Организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре тренер-преподаватель; тренер</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель</p>

физической культуре; инструктор по физической культуре.	
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Преподаватель специальной дисциплины	Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
Педагог-психолог	Учитель, воспитатель

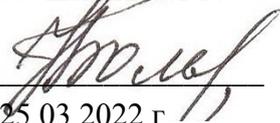
В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

**Рассмотрено на общем собрании
работников МБОУ школы № 17**

Председатель

Большакова Н.В.

Протокол № 1 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор МБОУ школы №17

Каргинова Е.Г.

Приказ №127 от 25.03.2022 г.

Согласовано

Председатель ПК

Смирнова Л.В.

Протокол № 3 от 25.03.2022 г.



П Р А В И Л А

**внутреннего трудового распорядка для педагогов, рабочих и служащих муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 17 городского округа
Кинешма**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №17 городского округа Кинешма (далее – МБОУ школа №17) 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 Приложением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным 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 2018-2020 годы (от 06.12.2017.), Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 г.г., муниципальным соглашением по защите трудовых, социально – экономических прав работников образования городского округа Кинешма Ивановской области на 2018 – 2020 г.г. от 15.01.2018 , Федеральным законом от 16 декабря 2019г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Уставом МБОУ школы №17, 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 №17 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.
- 2.1.15. При заключении трудового договора работник предъявляет:
- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку и (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 трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (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 приказом по школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника 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, имеющим 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:

- ✓ Уставом Школы;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ должностной инструкцией;
- ✓ должностной инструкцией по охране труда;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №10 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №10 городского округа Кинешма;
- ✓ Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №10 городского округа Кинешма;
- ✓ Правилами ведения и хранения трудовых книжек Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №10 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 Пенсионного фонда 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 Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг 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 Пенсионного фонда 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 Пенсионного фонда 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 приказа директора школы о приеме на работу с подписью работника об ознакомлении с приказом, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, личной карточки работника, трудового договора сотрудника, 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 лет. Личное дело руководителя хранится в Управлении образования.

2.1.32. На каждого работника школы оформляется и ведется личная карточка формы Т-2.

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

2.1.34. 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 уведомления 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 направленной 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 личной карточке формы Т-2 и 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 отдается: 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; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от 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.

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 по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.8.10. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.8.11. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.8.12. 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;

3.8.14. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

3.8.16. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

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

3.8.18. 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, осуществляющий 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. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний;
- 4.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (согласно коллективному договору) и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.3.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.3.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.3.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 4.3.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.3.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществления контроля за его выполнением;
- 4.3.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.3.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.3.12. рассматривать представления ПК о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.3.13. обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

4.3.14. утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета школы;

4.3.15. создавать условия для участия работников в управлении школой, укреплять и развивать социальное партнерство;

4.3.16. осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;

4.3.17. 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;

4.3.18. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;

3.3.19. своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

4.3.19. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

3.3.20. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.3.21. соблюдать права и свободы работников школы;

4.3.22. 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. 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, правилами 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;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, 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. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их

последнего урока.

График дежурств составляется на месяц, утверждается директором. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует, привлечение его к дежурству не допускается.

5.2.19. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2.20. 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.

5.2.21. 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.

5.2.22. 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.

5.2.23. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.2.24. 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.

5.3. 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 ПК 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 непедагогических 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 статьёй 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. В соответствии с [ч. 1, 2 ст. 185.1](#) ТК РФ работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

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. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск беременным женщинам на период органогенеза (6-12 недель беременности) – 14 календарных дней по заявлению работницы. (Решение Кинешемской городской Думы от 10.07.2001г.№14\51)

6.2.12. Предоставление отпуска директору школы оформляется распоряжением администрации г.о. Кинешма, другим работникам — приказом по школе.

6.2.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.2.14. 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. 189 ТК РФ).

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 Коллективными договорами.

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

8.1.1. обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.1.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от бюджета образовательной организации в соответствии со ст.226, ч.3 ТК РФ. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в соглашении по охране труда;

8.1.3. обеспечить выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда и технике безопасности по ОТ и ТБ между администрацией и профсоюзным комитетом и планом мероприятий по улучшению условий труда;

8.1.4. ввести должность специалиста по охране труда в организациях в случае, если в организации количество работников, превышает 50 человек в соответствии со статьёй 217 ТК РФ, в случае если численность работников не превышает 50 человек, то привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору;

8.1.5. создать в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитет (комиссию) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;

8.1.6. создать работнику на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

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

8.1.8. обеспечить работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с нормами; осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

8.1.9. обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.1.10. обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.1.11. обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.1.12. обеспечить качественное проведение специальной оценки условий труда в организации в соответствии со статьёй 212 ТК РФ и ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» 1.1.1. и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

8.1.13. за счет средств Школы обеспечить

- ✓ прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьёй 213 ТК РФ;
- ✓ обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

8.1.14. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.15. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.1.16. обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

8.1.18. при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

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

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

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

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

8.1.23. обеспечить разработку правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы, согласовать их с Профсоюзом и утвердить;

8.1.24. разработать и утвердить комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

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

8.1.26. рассматривать представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

8.1.27. предоставлять уполномоченному по охране труда профсоюза для выполнения возложенных на него функций 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.

8.1.28.содействовать проведению ежегодной специальной оценки условий труда рабочих мест не менее 20% от общего их количества в организации, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с вредными факторами.

8.1.29.выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры работников из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.1.30.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).

8.2. *Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин и инвалидов:*

8.2.1. не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. №162;

8.2.2. исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105;

8.2.3. снижать нормы выработки, нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;

8.2.4. выделить рабочие места в учреждении исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

8.2.5. до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя;

8.2.6. женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;

8.2.7. исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

8.2.8. организовать домашнюю работу для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться;

8.2.9. 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.

8.3. *Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:*

8.3.1. исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. №163;

8.3.2. исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. №7;

8.3.3. лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);

8.3.4. исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет;

8.3.5. установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.4. *В области охраны труда работник обязан:*

8.4.1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

8.4.2. 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 пофсоюзам и представителей комиссии по охране труда.

8.5. *Все работники Школы, включая директора, обязаны:*

8.5.1. проходить инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности:

- ✓ вводный и первичный - при приеме на работу;
- ✓ повторный – 1 раз в 6 месяцев;
- ✓ 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;

8.5.2. 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 внесении изменений и дополнений в законодательные или нормативные правовые акты по охране труда;

8.5.3. участвовать в учебно-тренировочных занятиях по отработке умений и навыков действий в чрезвычайных ситуациях (пожар, теракт, сигналы гражданской обороны);

8.5.4. выполнять санитарно-гигиенические нормы;

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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 (1-9 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-9 кл);
- ✓ провести инструктаж по видам деятельности при изучении определенных тем программы или практической ее части, о чем делается запись в классном журнале (1-9 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-9 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.

8.8. 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.

8.9. В целях обеспечения безопасного пребывания работников и учащихся школы организована служба охраны и пропускной режим.

Деятельность осуществляется на основании договора с охранным предприятием. Работник охранного предприятия выполняет свои функции согласно должностной инструкции, разработанной руководителем охранного предприятия и согласованной с директором школы.

8.10. 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.

8.11. Контроль автотранспорта, прибывающего на территорию школы по заявкам, производится согласно Положению о пропускном режиме школы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ школы №17 утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива и вступают в силу со дня утверждения.

9.2. С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под расписку 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.

Согласовано

Председатель профкома
Л.В.Смирнова
Протокол №3 от 25.03.2022 г.



Утверждаю

Директор школы
Е.Г. Каргинова
Приказ № 127 от 25.03.2022г.



**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
МБОУ школы №17 г.о. Кинешма
на 2022-2023 учебный год**

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Организация контроля за состоянием охраны труда и учебы в школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в образовательном учреждении.
3. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
4. Ведение отчетной документации по установленным формам.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Август	Директор, зам. директора по АХЧ, спец. по охране труда
2	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Август	Директор, администрация
3	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Август	Администрация
4	Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Август	Директор, Преподаватель ОБЖ
5	Разработка и утверждение плана мероприятий	Август	Зам.директора по УВР

	по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД		
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма	Август	Зам. директора по УВР
7	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Сентябрь	Директор
9	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
10	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь	Директор
11	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Директор
12	Обновление планов эвакуации, документации	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
13	Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы	Август, январь	Директор
14	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ,
15	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	Декабрь	Директор
16	Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Заместитель директора

17	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Ответственный по ОТ, зам. директора по АХЧ,
18	Заполнение листка здоровья в классных журналах	Сентябрь	Заместитель директора
19	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися	По мере необходимости	Комиссия по ОТ
20	Организация обучения по охране труда педагогических работников школы педагогических работников школы	1 раз в 3 года	Директор
21	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	По графику	Преподаватель ОБЖ
22	Проведение уроков, занятий ОБЖ для учащихся 1-9 классов в соответствии с учебным планом	В течение года	Преподаватель ОБЖ
23	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
24	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися	По плану	Уполномоченный по ОТ

1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев

1.	Организовать дежурство по школе учителей	Постоянно	Профсоюзный комитет
2	Проводить совещание при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры, технологии, химии, физики по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках среди учащихся»	Ноябрь	Директор школы

3	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка.	В начале учебного года - вводный, по мере необходимости - целевой	Зам директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники
4	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Классные руководители
5	Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся, «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм»: «Травмы в школе»	В течение года	Классные руководители
6	Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Заведующие кабинетами
7	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Зам. директора по УВР
8	При проведении массовых мероприятий (в спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Классные руководители

9	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Постоянно, по плану	Зам. директора по УВР Классные руководители
10	Проведение учебных эвакуационных тренировок	По плану школы	Преподаватель ОБЖ
11	Индивидуальные беседы с родителями учащихся, нарушающих правила внутреннего распорядка для учащихся школы	По мере необходимости	Классные руководители

2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 01.08.22 г.	Директор
2	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, заместитель директора
3	Утвердить состав комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
4	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Июль	Директор, учителя физкультуры
5	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Март, сентябрь	Директор, Зам.директора по АХЧ
6	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	По графику	Директор
7	Обеспечить работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Зам.директора по АХЧ
8	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах,	Август	Директор, зам. директора по УВР,

	кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.		зав.кабинетами, уполномоченный по ОТ
9	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор
10	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
11	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В течение года	Зав.кабинетами, учителя-предметники.
12	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
13	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор, Комиссия по расследованию несчастных случаев
14	Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
15	Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	В течение года	Зам. директора по УВР

3. Контроль состояния охраны труда
3.1. График контроля за состоянием охраны труда

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Готовность кабинетов к новому учебному году (фронтальный)	Август	Комиссия по ОТ
2	Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов по ТБ классными руководителями и учителями-предметниками. (фронтальный)	Октябрь	Уполномоченный по ОТ, зам. директора по УВР
3	Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности. Состояние охраны труда. Наличие средств по	Ноябрь	Директор, зам по УВР
4	Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатики, физики, спортзале.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, зам.директора по АХЧ
5	Административно-общественный контроль. (фронтальный)	Январь	Комиссия по ОТ
6	Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале. (персональный)	Февраль	Профком, зам. по УВР, учителя-предметники.
7	Состояние ОТ. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии. (персональный)	Март	Комиссия по ОТ
8	Состояние охраны труда. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно – общественный контроль состояния охраны труда (фронтальный)	Апрель	Комиссия по ОТ
9	Организация режима обучения (тематический)	Май	Зам.директора по УВР.

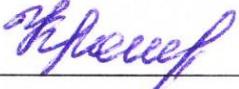
3.2. План производственного контроля

	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Санитарные требования к участку			
1	Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	Еженедельно	Зам. директора по АХЧ
2	Санитарное состояние хозяйственных зон	Еженедельно	Зам. директора по АХЧ
3	Освещенность территории	Еженедельно	Зам. директора по АХЧ
Санитарно-гигиенические требования к оборудованию помещений			
1	Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, маркировка по ГОСТу	На начало учебного года	Зам. директора по АХЧ
2	Состояние отделки стен, полов в классах, коридорах, санузлах	Раз в четверть	Зам. директора по АХЧ
3	Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	Еженедельно	Зам. директора По АХЧ
Санитарно-техническое состояние здания			
1	Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Зам. директора по АХЧ
2	Соблюдение воздушно-теплового режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
3	Состояние системы водоснабжения, канализации	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
Гигиенические требования к режиму образовательного процесса			
1	Расписание уроков, факультативов, кружков	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
2	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3	Работа группы продленного дня	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

Гигиенические требования к организации медобслуживания			
1	График медосмотра учащихся, учителей	По плану	Директор
2	Медосмотр работников пищеблока	На начало учебного года	Директор
Санитарное состояние и содержание школы:			
1	Режим ежедневных уборок помещения школы	Постоянно	Зам. директора по УВР
2	График проведения генеральных уборок	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3	Обеспеченность моющими и дез. средствами	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Гигиеническая грамотность техперсонала	1 раз в четверть	
Организация питания			
1	Работа технологического и холодильного оборудования	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

2	Наличие согласованного меню	Постоянно	Директор
3	Наличие согласованного ассортимента	Постоянно	Директор
4	Контроль за обеспечением горячим питанием детей		Директор
3.3. График контроля за состоянием СанПиН			
	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса Распределение учебной нагрузки Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда. (персональный)	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Соблюдение требований к помещению и оборудованию Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка. Соблюдение правил озеленения учебных кабинетов (Фронтальный)	Октябрь	Зам. директора по УВР
3	Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале. Освещение доски (фронтальный)	Ноябрь	Зам. директора По АХЧ
4	Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный)	Декабрь	Зам. директора По АХЧ
5	Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный)	Январь	Зам. директора по УВР
6	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда Проведение физкультминуток Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный)	Февраль	Зам. директора по УВР
7	Выполнение требований к водоснабжению и Канализации персональный)	Март	Зам. директора По АХЧ
	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия.	Апрель	Директор. Зам. по УВР
8	Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования.	Май	

9	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ.	Июль-август	Зам. директора По АХЧ
---	---	-------------	-----------------------

Уполномоченный по охране труда 

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

77 листов

Директор школы:

Е.Г.Каргинова

