

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Средняя общеобразовательная школа № 7»

Согласовано
от работников:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 7

Баширова Е.П. Баширова



Утверждаю

от работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 7

Мусаева Н.Н. Мусаева

12 марта 2020



Принят: на Общем собрании трудового
коллектива

МБОУ СОШ № 7

Протокол от «12» марта 2020 г. № 4

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Средняя общеобразовательная школа № 7»

на период 2020-2023 годы

357076, Ставропольский край,
Андроповский район,
село Янкуль,

улица Гагарина, дом 1.

Тел. (886556) 58-2-92

Электронная почта: androp7@mail.ru

Сайт: yankulschool.ru

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Зарегистрировано: «16» марта 2020г.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Регистрационный № 10

357070, с. Кислое, ул. Комсомольская, 5
тел. 6-42-22, факс 6-42-22 E-mail: andr-yizsh@mail.ru

Водушкин
Иванов

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 » (далее – договор) заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – учреждение), защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников учреждения.

Договор заключен между работниками учреждения, представляемыми профсоюзным комитетом учреждения (далее – профком), в лице его председателя Башировой Елены Петровны и директором учреждения Мусаевой Наталией Николаевной (далее - работодатель), а вместе именуемые «стороны». Стороны признают договор основным документом о согласованных позициях, обязательствах и действиях в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), других законодательных и нормативных актах.

Действие договора распространяется на всех работников учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.2. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством недействительны.

1.3. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и уточнения в него на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложениями к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителя работодателя и профсоюзной организации учреждения.

1.4. Стороны обязуются предоставлять возможность присутствия представителей, участников договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о действиях и принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально - экономические и профессиональные интересы работников отрасли, касающихся финансирования и материально-технического обеспечения учреждения.

1.5. Работодатель обязуется предварительно согласовывать с профкомом учреждения приказы, другие локальные акты, затрагивающие социально-трудовые вопросы.

1.6. Контроль за выполнением договора на всех уровнях производится непосредственно сторонами договора и результаты рассматриваются совместно администрацией и профкомом 1 раз в год.

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

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени, времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами. Договорившиеся стороны сохраняют сложившуюся систему безналичной уплаты членских взносов.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и(или) расторжения трудового договора с работодателем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации. При смене формы собственности учреждения договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Стороны договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по его совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию учреждения;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникшие у работников посредством переговоров.

Договор вступает в силу с 12 марта 2023 года и действует по 12 марта 2026 года (не более трех лет, ст. 43 ТК РФ).

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

- участие работников в работе органов коллегиального управления учреждением, предусмотренных уставом учреждения;

- учет мнения профкома (согласование);

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии договора.

2. Права и обязанности сторон.

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

трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ, законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Ставропольского края, на 2023-2026 годы (далее – отраслевое соглашение) и настоящим договором.

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников и женщин, работающих в учреждении, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и другими нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом учреждения и настоящим договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию об их выполнении;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3. Работник обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- добросовестно исполнять устав, правила внутреннего трудового распорядка учреждения (прилагаются), свои должностные обязанности, а педагогические работники и кодекс профессиональной этики педагогических работников;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения, других работников,

обучающихся;

-быть вежливыми с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями);

-незамедлительно сообщать работодателю учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

-проходить ежегодное бесплатное медицинское обследование;

-нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила.

Кроме того, обязанности каждого конкретного работника оговариваются в его должностных обязанностях.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать договора;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работников в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- проводить специальную оценку условий труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом учреждения и настоящим договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором, трудовыми договорами, соглашениями.

3.Трудовой договор.

Стороны договорились о следующем:

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

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

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме работника на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается работодателем в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 (далее - Порядок), исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Верхним пределом учебная нагрузка у педагогических работников не ограничивается. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.7. При установлении учителям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объём. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, классов (групп). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.8. При возложении на педагогических работников учреждения, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.9. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника. Данная учебная нагрузка оплачивается дополнительно.

3.10. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в дополнительном длительном отпуске сроком до одного года и в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

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

3.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе работодателя, возможны только:

3.12.1. по взаимному согласию сторон;

3.12. 2. по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, классов (групп);

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (без согласия работника на срок до одного месяца);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

-восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу работника, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска или дополнительного длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в пункте 3.12.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.13. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 3.6. – 3.12. настоящего договора.

3.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением режима работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3.17. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.18. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники, совмещающие работу с получением среднего или высшего профессионального образования, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) и имеющие детей в

возрасте до 18 лет.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, социальные гарантии, льготы и компенсации

4.1. Стороны настоящего договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

4.2. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 (далее – Порядок) и административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций», расположенных на территории Ставропольского края, утвержденного приказом министерством образования Ставропольского края от 9 февраля 2015г. № 131-пр (далее – Регламент).

4.3. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

4.4. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования.

4.5. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

4.6.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.6.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

4.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.6.6. Содействовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком и Регламентом и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты стимулирующего характера со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя не реже одного раза в 5 лет) (пункты 17 и 19 Порядка);

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

4.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

4.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет (пункт 8.7.4 отраслевого соглашения).

4.10. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части I статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

4.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории независимо от даты издания приказа Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

4.13. Квалификационная категория, установленная по должности учителя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса) (пункт 8.7.9. отраслевого соглашения).

4.14. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.15. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а также при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причины прекращения работы по должности.

4.16. Работнику, не подтвердившему своевременно или в ходе аттестации, имеющуюся у него квалификационную категорию, категория снимается.

4.17. При переходе на новое место работы, в том числе и в связи с переездом в другой район или город, за педагогическими и руководящими работниками образования сохраняется присвоенная ему по прежнему месту работы квалификационная категория.

4.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

Продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК

РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

4.19. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

4.20. Работодатель и профсоюзная организация обязуются оказывать содействие в улучшении жилищных условий работников.

4.21. Стороны подтверждают:

4.21.1. Педагогические работники учреждения пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

4.21.2. За педагогическими работниками учреждения, вышедшими на пенсию и проработавшими в учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселков городского типа), не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.21.3. Все работники учреждения имеют право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.21.4. Педагогическим работникам учреждения осуществляется компенсационная выплата за работу в сельской местности в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

4.21.5. Заведующая библиотекой, работающая в учреждении, пользуется льготами по оплате коммунальных услуг и другими льготами, установленными законодательством РФ, Ставропольского края и органов местного самоуправления для работников культуры

4.22. Стороны обязуются добиваться сохранения права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, оплаты командировочных расходов работникам в период повышения их квалификации.

4.23. Работодатель и профком не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

В случае предполагаемого единовременного сокращения работников от 3 человек и более, работодатель учреждения не менее чем за 3 месяца уведомляет профком о сокращении рабочих мест и меры по социальной защите высвобождаемых работников.

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

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается работодателем по согласованию с профкомом учреждения.

4.24. Работодатель и профком содействуют принятию мер, направленных на обеспечение занятости высвобождающихся работников за счет:

- использования внутриотраслевого банка данных о потребностях в педагогических кадрах;

- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на

освободившиеся или вакантные рабочие места;

- развития временной и сезонной занятости работников;
- применение сокращённого режима рабочего времени как временной меры альтернативной увольнению и другие меры в соответствии с ТК РФ;
- создания кадрового резерва работников ведущих профессий;
- досрочного (до 2 лет) выхода на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

5. Оплата труда и материальное стимулирование.

5.1. В соответствии со статьей 144 ТК РФ система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим договором, положением об оплате труда работников учреждения (прилагается), другими локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Андроповского муниципального округа.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, образования, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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;
- порядка аттестации педагогических работников образовательных организаций, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения профкома;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- 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 Министерством образования и науки РФ).

5.3. Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностных окладов (окладов, ставок заработной платы);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.4. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам учреждения устанавливаются работодателем на основе отнесения их к соответствующим:

- группе оплаты труда (для заместителей директора);
- квалификационному уровню квалификационной группы "Должности педагогических работников" (для педагогических работников);
- профессионально-квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих (для секретаря);
- профессиональной квалификационной группе «Должности работников, занятых в библиотеках» (для заведующего библиотекой);
- разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочих).

5.5. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает установление доплат, надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

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 наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном 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.

5.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы
- за стаж непрерывной работы
- ежемесячное денежное поощрение.

Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда в случае смерти близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей), возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.), необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно - диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ, и в иных случаях может оказываться материальная помощь.

5.8. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания.

5.9. Заработная плата, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, работодателю устанавливается учредителем.

5.10. Наполняемость классов, групп продленного дня и объединений дополнительного образования детей, санитарными нормами и правилами, считаются предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе и объединении за часы работы, оплата которых осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.11. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.12. За время работы в период отмены учебных занятий (образовательных отношений) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в группах продленного дня, объединениях системы дополнительного образования детей производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.13. При невыполнении по независящим от педагогических работников причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5.14. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры выплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.15. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами.

5.16. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже установленного минимального размера оплаты труда. Для уборщика производственных и служебных помещений устанавливается норма убираемой площади 500 м² на 1 ставку заработной платы.

5.17. Установленная работникам заработная плата выплачивается им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.18. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы в учреждении устанавливаются 12 и 25 числа каждого месяца.

5.19. Стороны договорились, что в случае организации и проведения профсоюзной организацией забастовки работников или невыполнения условий отраслевого соглашения или условий настоящего договора, выплата работникам заработной платы осуществляется в полном размере.

5.20. Оплата труда заведующего библиотекой производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для работников культуры.

5.21. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

5.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.23. В целях повышения социального статуса педагогических работников учреждения, престижа и мотивации педагогического труда стороны совместно добиваются:

- выполнения эффективных контрактов, заключенных с работниками;
 - соблюдения в учреждении кодекса профессиональной этики педагогических работников;
 - конкретных этапов и последовательного приближения оплаты труда педагогических работников учреждения к уровням, предусмотренным законодательством РФ в области образования;
 - не допускать снижения гарантированных государством размеров ставок заработной платы (окладов, должностных окладов), единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников образовательных организаций;
 - своевременного и в полном объеме выделения субсидии на выполнение муниципального задания с учетом предполагаемого повышения ставок и окладов;
 - сохранения размеров выплат к должностным окладам и ставкам заработной платы за работу в сельской местности в размерах, предусмотренных законодательством Ставропольского края;
 - ежегодного увеличения фонда оплаты труда учреждения на величину фактической инфляции в предшествующем году;
 - сохранения действующего порядка выплат ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).
- 5.24. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими учреждение по медицинским показаниям);

- педагогические работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца;

- выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается;

- выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления заработной платы на лицевые счета работников в кредитных организациях на основании заявления работника;

- работодатель до дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдает всем работникам расчетные листки;

- в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники, в соответствии с ТК РФ, имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

- оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- при прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется средняя заработная плата.

5.25. Стороны договорились:

- применять в части, не противоречащей действующему законодательству порядок исчисления заработной платы, предусматриваемый Едиными рекомендациями по системе оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и другими нормами действующего законодательства, в соответствии со ст. 135, ст. 144 ТК РФ;

- согласовывать проекты нормативных актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников учреждения, при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, повышения окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника;

- в целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда;

- проводить мониторинг результатов совершенствования отраслевой системы оплаты труда, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию норм по оплате труда;

- с целью поддержки молодых педагогических работников предусматривать механизмы стимулирования их труда в течение первых трёх лет педагогической работы;

- относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству 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».

6. Рабочее время и время отдыха

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

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами (прилагаются), а также в соответствии с вышеуказанным приказом Минобрнауки России.

Для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющимися педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения из числа мужчин продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю.

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

6.1.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников в соответствии со статьями 122 и 123 ТК РФ.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (статьи 124 и 125 ТК РФ).

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.1.4. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.1.5. При отзыве работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.1.6. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работодатель совместно с работником договариваются о новой дате начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим

работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Режим работы учреждения регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками, а также учебными расписаниями и годовым календарным учебным графиком. За нормированную часть рабочего времени педагогическим работникам считать норму часов, за которую выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

6.2.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, допуская подряд не более одного перерыва (окна) в день на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием работника. Педагогическим работникам по возможности может предусматриваться один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Время, свободное от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, производственные совещания, собрания и т.п.), работник вправе использовать по своему усмотрению.

6.2.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Администрация привлекает педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

6.2.5. Во время осенних, весенних и зимних каникул администрация учреждения вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

6.3. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.4. Работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Работа педагогических работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 ТК РФ), с их письменного согласия, и по согласованию с профкомом на основании письменного приказа работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.5. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может

привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.7. Педагогическим работникам, имеющим стаж непрерывной педагогической работы свыше 10 лет, на основании их заявления может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года. Условия и порядок предоставления данного отпуска определяются соответствующим локальным актом учреждения, утвержденным учредителем.

6.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в году;

- членам профкома - до 3 календарных дней в году.

Работодателем может быть предоставлен работникам отпуск без сохранения заработной платы и в других случаях на основании их письменного заявления.

6.9. В учреждении для всех работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье (статья 111 ТК РФ).

6.10. Время работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

6.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7. Улучшение охраны труда, условий работы и отдыха.

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

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права работодатель заключает с профкомом соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (прилагается).

7.1.2. Ходатайствовать перед учредителем о включении в расчет выделяемой субсидии на выполнение муниципального задания средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

7.1.3. Организовать в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда в начале каждого учебного года.

7.1.6. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.1.7. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

7.1.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение №4).

7.1.11. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях за счет фонда экономии:

- гибели работника - не менее 1 минимального размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности на производстве - не менее 1 минимального размера оплаты труда.

7.1.12. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

7.1.13. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.1.14. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и за выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Проводить курсовую аттестацию всех работников по знанию ими норм и правил по охране труда и экологической безопасности согласно п.2, 2.3 ст.18 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и п.11, 12 ст.17 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

7.2. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда (статья 214 ТК РФ), в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профкома в количестве 4 человек.

7.4. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда вправе вносить представления работодателю о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителя работодателя.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. по заявке профкома выделять автобус для поездок на экскурсии, концерты, для отдыха на море и другие культурно-массовые мероприятия

7.6. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа и сфере труда:

7.6.1. В целях поддержания здоровья на рабочем месте, профилактике распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению Работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- 7.6.1.1. включение мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа;
- 7.6.1.2. содействие распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;
- 7.6.1.3. создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным;
- 7.6.1.4. организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа;
- 7.6.1.5. разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- 7.6.1.6. информирование Работников о службах помощи ВИЧ-инфицированным.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (статья 377 ТК РФ).

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

8.7. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

8.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка

перечисления средств не допускается.

8.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим договором.

8.11. Председатель профкома и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (статьи 374, 376 ТК РФ).

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.14. Работодатель взаимодействует с профкомом посредством:

- учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования по установленным законодательством вопросам, представляющего собой принятие решения директором учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящего договора.

8.15. Работодатель по согласованию с профкомом производит:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- утверждение инструкций по охране труда;

- изменение существенных условий труда.

8.16. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками,

являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания и его снятие до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении работодателя, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.6. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным

перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.9. Участвовать в работе экспертной комиссии учреждения по выплате стимулирующих выплат работникам, в комиссии по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

9.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета в случае рождения ребенка, смерти близких, юбилея работника и других случаях.

9.13. Проводить спортивно-массовые и культурно-массовые мероприятия с работниками и членами их семей, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

9.14. Содействовать обеспечению работников и их детей санаторно-курортными путевками.

10. Контроль за выполнением договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

10.7. Настоящий договор действует в течение срока, на который он заключен.

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

11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься

изменения и дополнения.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

11.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются и утверждаются на общем собрании работников.

11.6. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

12. Работа комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

12.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах работодателем и профкомом.

12.2. Решения комиссии в рамках её полномочий являются обязательными для исполнения администрацией МБОУ СОШ №7, профкомом, работниками.

12.3. В состав комиссии входят 4 человека, в том числе 2 человека – от работодателя, 2 человека от профкома.

12.3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 7. Состав комиссии из числа представителей профкома утверждается решением профкома.

12.3.2. Члены комиссии участвуют в её работе на общественных началах.

12.4. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

12.4.1. Комиссия на заседании заслушивает отчёты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении комиссии могут присутствовать замечания к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение комиссии утверждается директором МБОУ СОШ №7 и председателем профкома. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

12.4.2. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматривают в порядке, установленном законодательством 18 РФ.

12.5. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в информационные листки и бюллетени, не позднее 7 дней с даты их принятия.

Учтено мнение
ПК МБОУ СОШ № 7
(протокол № 16 от 19 октября 2019г.)
Председатель профкома

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 7
от 19.10.2019г №160-А

_____ Е.П.Баширова

Директор _____ Н.Н.Мусаева

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7»**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

учреждение – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»;

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

представитель работодателя – директор учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора учреждения и его заместителей - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной

форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

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

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

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

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

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

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

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять правила пожарной безопасности;

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (п. 5 и п. 8 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. 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;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. 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;

3.3.7. право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, размер, условия и порядок возмещения которых устанавливается законодательством Ставропольского края;

3.3.8. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами (п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. 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);

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Академические права и свободы, указанные пункте 3.4. настоящих Правил, 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 учреждения.

3.6. Педагогические работники учреждения обязаны (п. 1 ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных

предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. 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;

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

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав учреждения, настоящие Правила.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

3.7.1. 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 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»);

3.7.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

3.7.4. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8. 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, пунктом 3.6. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации (п. 4 ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.9. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.9.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.9.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, других работников и обучающихся, соблюдения настоящих Правил;

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

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

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

3.10. Работодатель обязан:

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

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

3.10.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.10.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.10.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.10.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.11. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять

соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

3.12. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях учреждения и на ее территории запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая шестидневная неделя с одним выходным днем воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- преподавателю - организатору ОБЖ, педагогу - психологу - 36 часов;
- воспитателям – 30 часов;
- учителям, педагогам дополнительного образования – 18 часов.

Для администрации и другим работникам, не являющимся педагогическими работниками устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- работникам - женщинам - 36 часов;
- остальным работникам – 40 часов.

В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения:

№ п/п	Категория работников	Понедельник - пятница			Суббота		
		Начало работы (час.)	Перерыв (час.)	Окончание работы (час.)	Начало работы (час.)	Перерыв (час.)	Окончание работы (час.)
1.	Учителя, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед	Время работы и отдыха определяется расписанием уроков (занятий).					
2.	Воспитатели	Время работы и отдыха определяется графиком работы групп продленного дня.					
3.	Педагог-организатор,						

	педагог - психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, работники-женщины, не являющиеся педагогическими работниками	8-00	12-00 – 12-48	15-00	8-00	11-00 11-30	13-30
4.	Водители	7-00	10-00 – 12-00	16-00	7-30	11-00- 12-00	13-30
5.	Прочие работники	8-00	12-00 – 13-00	16-00	8-00	11-00 11-30	13-30

4.1.4. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы для учителей, учителя-логопеда, педагогов дополнительного образования принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы).

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время данных педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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.

4.1.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для всех педагогических работников устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной работы для учителей, учителя-логопеда, педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.1.6. Ненормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей,

интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся в различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия;

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

В данные периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул или периода отмены учебных занятий, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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.

4.1.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный и в период отмены занятий определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.1.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, создаваемый в каникулярный период на базе учреждения, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.8. настоящих Правил.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся 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 ими работы и определяется графиками работы.

4.1.11. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4.1.12. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели установлен учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор и его заместители, секретарь-машинистка.

4.1.15. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для

работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

4.1.18. В рабочее время не допускается:

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования.

4.2.1. Учебная нагрузка учителей и педагогов дополнительного образования определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2. Объем учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки учителей, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.2.3. Объем учебной нагрузки, установленный учителю и педагогу дополнительного образования, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом ими с учреждением.

4.2.4. Объем учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения

объема учебной нагрузки учителей в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, объединений, сокращением количества классов.

4.2.5. Объем учебной нагрузки учителей, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки учителей в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, объединений, сокращением количества классов.

4.2.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 4.2.4. и 4.2.5. настоящих Правил.

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

4.2.8. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

4.2.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых учреждение является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов в классах, группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2.6. настоящих Правил.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов у учителей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов и курсов.

4.2.10. При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

4.2.11. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

4.2.12. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

4.2.13. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта.

4.2.14. Определение учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 4.2.2. - 4.2.7. настоящих Правил соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.2.15. Определение учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих учителей и педагогов дополнительного образования, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.2.16. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности учителей и педагогов дополнительного образования по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 4.2.2. - 4.2.7. настоящих Правил.

4.2.17. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности учителей и педагогов дополнительного образования наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.2.18. Учебная нагрузка педагогических работников верхним пределом не ограничивается.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для учителей и воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в школьной столовой за отдельно выделенными столами.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не менее 0,5 часа.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

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

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

4.3.7. Директору, заместителям директора по учебной и воспитательной работе, педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске

по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений :

объявление благодарности;

выдача премий и установление других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

- однократного грубого нарушения директором учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

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

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

Принято:
на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 2 от 31.08.2022

Согласовано:
Председатель профкома
МБОУ СОШ №7

Утверждаю:
Приказ МБОУ СОШ №7
от 31.08.2022 года № 149
Директор МБОУ СОШ №7

_____ Е.П. Баширова

_____ Н.Н. Мусаева

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», подведомственного Отделу образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края определяет механизм оплаты труда в МБОУ СОШ №7

2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №7 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются МБОУ СОШ №7 применительно только к работникам данной организации, предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МБОУ СОШ №7, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МБОУ СОШ №7 устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МБОУ СОШ №7 утверждается руководителем бюджетной организации по согласованию и включает в себя все должности

работников данной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБОУ СОШ №7 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №7, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы по должности секретарь, библиотекарь, заведующий библиотекой, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию здания, истопник.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №7 согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №7 согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ №7 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенной организации.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБОУ СОШ №7 работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №7.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ №7

2.1. Должностные оклады работников бюджетных организаций по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МБОУ СОШ №7:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	20077	18806	17643	16596

2.1.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников бюджетных организаций Центра образования цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»»

п/п	Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Должностной оклад (рублей)
	2	3	4
	Административно-методический персонал	руководитель	7810

2.1.3. Заместителям руководителей, руководителям филиала устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя филиала и среднемесячной заработной платы работников бюджетной организации (без учета заработной платы руководителя бюджетной организации, его заместителей, руководителя филиала) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0

Среднемесячная заработная плата руководителя филиала не может быть выше среднемесячной заработной платы руководителя бюджетной организации, в структуре которого находится филиал.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, руководителей филиала и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя казенной

организации, его заместителей, руководителей филиала), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, руководителей филиала и среднемесячной заработной платы работников бюджетной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителя филиала соответствующей бюджетной организации на среднемесячную заработную плату работников этой организации (без учета заработной платы руководителя бюджетной организации, его заместителей, руководителя филиала). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников бюджетной организации учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, руководителей филиала выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, руководителей филиала сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	старший вожатый	6930
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	7370
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7838

4.	4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8338
5		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8338

2.1.5. «Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» Центра образования цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ п/п	Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1	Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования (в том числе и по шахматам)	7370
		Учитель (по предмету «Химия и биология»)	8338
		Учитель (по предмету «Технология»)	8338
		Учитель (по предмету «Физика и информатика»)	8338

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	6061
	экономист	7682
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2	II категория: программист	7726

квалификационный уровень		
--------------------------	--	--

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры включенных в штатные расписания бюджетных организаций:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6940
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	8159

2.4. Размеры окладов рабочих бюджетных организаций устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - гардеробщик	4839
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -дворник -рабочий по комплексному обслуживанию здания -подсобный рабочий -истопник -уборщик служебных помещений -кладовщик	5069

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -повар	5300
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -повар -заведующий хозяйством -водитель	6681

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.2. В положениях об оплате труда работников бюджетных организаций под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание бюджетной организации.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами бюджетных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам бюджетных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

Работникам бюджетных организаций, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

3.5.4.2. Работникам бюджетных организации за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 12-х классов	29 34
2.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:	

	русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	10
4.	Педагогическим работникам бюджетных организаций за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	14
5.	Работникам, ответственным за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	15
6.	Учителям, преподавателям и другим работникам бюджетных организаций, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	10
7.	Работникам бюджетных организаций, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников,	20
8.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	
	6 - 12 классов	10
	13 - 29 классов	20
	30 и более классов	50
9.	Работникам бюджетных организаций за обслуживание вычислительной техники (приотсутствия в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	14
10.	Работникам бюджетных организаций за выполнение административно-хозяйственных функций при отсутствии в штатном расписании бюджетной организации должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством	20

11.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (в соответствии с протоколом оценочной комиссии)	9
12.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
13.	Учителям за заведование учебными мастерскими	9
14.	Педагогическим работникам за организацию профориентации в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	
	6-12 классов	19
	13-29 классов	34
	30 и более классов	49
15.	За работу с архивом бюджетной организации	19

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26», или 14 человек и более в общеобразовательных организациях, образовательных организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к
-------	--------------------	------------------------------

		должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем бюджетной организации по согласованию с представительным органом работников.

3.6.4.4. Педагогическим работникам МБОУ СОШ №7 устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами бюджетной организации, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются бюджетными

организациями в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников бюджетных организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям бюджетных организаций.

4.2. В бюджетной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- ежемесячное денежное поощрение.

Бюджетные организации не могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов до 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в бюджетные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования или программам среднего профессионального образования по направлениям подготовки, соответствующей занимаемой должности, 50% от ставки заработной платы (должностного оклада);

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15

процентов от должностного оклада с учетом нагрузки;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании бюджетной организации 55 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам бюджетных организаций за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам бюджетных организаций за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в бюджетных организациях, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;

- за работу с опекаемыми детьми (при отсутствии социального работника) 9% от ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за организацию работы по ГО и ЧС и противопожарной безопасности, электробезопасности – 25% от ставки заработной платы;

- выплата за организацию работ по охране труда – 9% от ставки заработной платы;

- выплаты за проведение оформительских работ в организации – 9% от ставки заработной платы;

- выплаты работнику за организацию работы по безопасности движения – 15% от ставки заработной платы;

- выплата за исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства, уполномоченного по защите прав и интересов ребенка -9% от ставки заработной платы;

- выплаты за работу с одаренными детьми – 9% от ставки заработной платы;

- за классность водителям автомобилей и выполнение особо важных и ответственных работ (за перевозку детей) – 25% от оклада

- за выполнение дополнительных функций по обслуживанию автотранспорта – 20 % от оклада;

- за администрирование и обновление школьного сайта– 15% от ставки заработной платы;

- за администрирование электронного журнала – 15% от ставки заработной платы;

- за заполнение сведений в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством – 15% от ставки заработной платы;

- за выполнение работ контрактного управляющего – 15% от ставки

заработной платы;

- за заведование школьным музеем – 9% от ставки заработной платы;
- выплаты за организацию и проведение художественно-эстетического воспитания и внеклассных мероприятий – 10% от ставки заработной платы;
- выплаты за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма – 15% от ставки заработной платы;
- выплаты ответственному лицу за выпуск школьного автотранспорта – 30% от ставки заработной платы;
- за сложность и напряженность -106,54% от должностного оклада

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемой бюджетной организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Примерные показатели
эффективности деятельности педагогических
работников бюджетных организаций

№ п/п	Направления	Дошкольное образование	Общее образование
1	2	3	4
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X

5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		X
6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		X
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X	X
9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	X	X
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X	X

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в бюджетной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами бюджетной организации.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями
эффективности деятельности педагогического работника

(фамилия, имя, отчество)

для назначения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за период работы с _____ по _____.

Показатели	Источник	диапазон	выполнено	
			самооценка	Оценка экспертной комиссии
1. Реализация				

дополнительных проектов				
Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание на общешкольном и более высоком уровне	на общешкольном уровне – 1 балл; на муниципальном уровне – 1,5 балл	0-1		
Руководство социально-практической деятельностью обучающихся (активное включение обучающихся в мероприятия) <i>от общего количества</i>	80-100% - 2 балла 50-80% - 1,5 балла 20-50% - 1 балл	0-3,5		
Максимальное количество баллов по направлению-		4,5		
2. Организация (участие) системных исследований				
Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений . Организована периодическая диагностика и учет отдельных групп образовательных достижений обучающихся с помощью адекватных средств оценивания	0,5 балла	0-0,5		
Максимальное количество баллов по направлению-		0,5		
3. Динамика индивидуальных образовательных результатов				
Доля обучающихся, имеющих по предмету итоговые отметки «4» и «5», в общей численности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом	менее – 0 балла; на уровне – 0,5 балла; выше – 1 балл.	0-1		
Наличие положительной динамики	на том же уровне- 0,5 б	0-1		

образовательных результатов обучающихся (обученность)	положительная динамика – 1б			
Доля обучающихся, преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ, ОГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом обучающихся, сдававших ЕГЭ, ОГЭ по предмету	100% обучающихся 2-б менее 100% - 0 баллов	0-2		
Соотношение среднего балла ГИА, ОГЭ по предмету, продемонстрированного выпускниками, обучавшимися у данного педагога, и среднего балла ГИА, ОГЭ по предмету по району	Средний балл ЕГЭ существенно (на 10 и более баллов) ниже среднего показателя по району – 0 баллов; средний балл ЕГЭ примерно соответствует среднему показателю по району – 1 балл; средний балл ЕГЭ существенно (на 10 и более баллов) превышает средний показатель по району – 1,5 балла	0-1,5		
Максимальное количество баллов по направлению-		5,5		
4.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
Организация работы с социально-неблагополучными семьями за каждую семью.	эпизодически – 0,5 балла; постоянно– 1 балл	0-1		

Максимальное количество баллов по направлению-		1		
5.Участие и результаты участия обучающихся (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на муниципальном уровне				
во Всероссийской олимпиаде школьников, конференции Победитель (из расчета за 1 учащегося)	1,5	0-1,5		
Призер	1	0-1		
Творческие конкурсы, соревнования Победитель	1	0-1		
Призер	0,5	0-0,5		
Максимальное количество баллов по направлению-		4		
6.Участие в коллективных педагогических проектах				
Участие в очных профессиональных конкурсах	муниципального уровня -1б;	0-1		
Обобщение и распространение педагогического опыта . Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных занятий	на внутришкольном уровне – 0,5 балла; на муниципальном уровне– 1 балл	0-1		
Максимальное количество баллов по направлению-		2		
7.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы				
Предупреждение случаев травматизма среди обучающихся во время учебно-воспитательного процесса	При отсутствии случаев травматизма – 1 балл	0-1		
Сдача норм ГТО	1 балл	1		
Организация горячего питания	92 % и более – 1 балл	0-1		
Максимальное количество баллов по направлению-		3		
8. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной				

программы				
Проведение занятий учителем с обучающимися во внеурочное время - за каждый 1 час в неделю	2 б	0-2		
Участие в организации и проведении олимпиад, итоговой аттестации	<i>организатор - 1балл дежурный- 0,5 балла</i>	0-1		
За непрерывный стаж работы		0-2		
<i>4-5 лет</i>	1			
<i>5-10 лет</i>	1,5			
<i>Более 10 лет</i>	2			
Максимальное количество баллов по направлению-		5		
9.Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательной организации				
Отсутствие замечаний по ведению классных и электронных журналов, работе с дневниками обучающихся	3 балла	0-3		
Наполнение школьного сайта(новости)	0,5 балла	0-0,5		
Дистанционные олимпиады	1 балл	0-1		
Максимальное количество баллов по направлению-		4,5		
X.Количество баллов, добавленных или уменьшенных комиссией				
ИТОГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ		30		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. **Оценочный лист и аналитический отчет сдал(а):** «_____» _____ 201 г.
 _____(_____)

(подпись)

(Ф.И.О.

работника)

«Принято» «_____» _____ 201 г.
 _____(_____)

Председатель экспертной комиссии _____
(подпись)

Члены экспертной комиссии:

• _____
• _____

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам бюджетных организаций планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) –15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории – 7% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 12% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет –5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет –10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам бюджетных организаций устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам бюджетных организаций в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам бюджетных организаций при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда бюджетной организации на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности бюджетных организаций, личного вклада работников в

осуществление основных задач и функций, определенных уставом бюджетной организации.

Оценку эффективности работы работников бюджетной организации на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем бюджетной организации по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников бюджетных организаций устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися бюджетной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе бюджетной организации или участие бюджетной организации в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися бюджетной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе бюджетной организации или участие бюджетной организации в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам бюджетной организации при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджетной организации.

4.2.5. Ежемесячные денежные поощрения устанавливаются следующим категориям работников МБОУ СОШ №7:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размер, рублей
--	----------------

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	6446
1 квалификационный уровень	Экономист	7520
2 квалифицированный уровень	Программист	4985
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
	Библиотекарь	2728
	Заведующий библиотекой	4347

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя бюджетной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера составляет 100% от должностного оклада.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Согласовано
 Председатель ПК
 МБОУ СОШ № 7
 _____ Е.П.Баширова
 «12» марта 2023 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №7
 _____ Н.Н.Мусаева
 «12» марта 2023 г.

Нормы
 бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ № 7 смывающих и
 обезвреживающих средств на месяц.

№ п/п	Должность	Наименование средств	Количество
1.	Учитель химии	МЫЛО	200 гр
2.	Учитель технологии	МЫЛО	200 гр.
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	МЫЛО	200 гр.
4.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	МЫЛО	200 гр.
5.	Водитель	МЫЛО	200 гр.
6.	Дворник	МЫЛО	200 гр.

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 7
_____ Е.П.Баширова
«12» марта 2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №7
_____ Н.Н.Мусаева
«12» марта 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, для которых требуется бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (в соответствии с ПРИКАЗОМ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	Кол-во комплектов в год
1.	водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2.	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 шт 6 пар
3.	уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт 6 пар 12 пар
4.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Щиток защитный лицевой или очки защитные Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт до износа 1 шт 6 пар

5.	Подсобный рабочий (столовая)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p>
6.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
8.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Колпак</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p>

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 7
_____ Е.П.Баширова
«12» марта 2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 7
_____ Н.Н.Мусаева
«12» марта 2023г.

СПИСОК

профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных гарантий согласно законодательства.

1. Доплаты за работу во вредных, неблагоприятных условиях:
 - 1.1 Учителю информатики (до увольнения работающего).
 - 1.2 Повар.
2. Сокращенная рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками):
 - 2.1. Заведующий библиотекой.
 - 2.2. Секретарь.
 - 2.3. Уборщики производственных и служебных помещений.
 - 2.4. Подсобный рабочий
 - 2.5. Гардеробщик.
 - 2.6. Дворник
3. Доплата специалистам за работу в сельской местности:
 1. Директор школы
 2. Заместитель директора
 3. Учитель
 4. Преподаватель-организатор ОБЖ
 5. Воспитатель
 6. Педагог дополнительного образования
 7. Заведующий библиотекой
 8. Старший вожатый
4. Выплаты ежемесячной денежной компенсации фактических расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа):
 1. Директор школы
 2. Заместитель директора
 3. Учитель
 4. Преподаватель-организатор ОБЖ
 5. Воспитатель
 6. Педагог дополнительного образования.
 7. Старший вожатый.
5. Выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения работникам культуры образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа):
 1. Заведующий библиотекой

Протокол № 4
общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №7

от 12.03.2023г.

с. Янкуль

Численный состав 43 чел.

Присутствовало 39 чел.

Повестка дня:

1. Утверждение нового коллективного договора МБОУ СОШ №7 с.Янкуль Андроповского муниципального округа.

Слушали:

1. По первому вопросу выступала директор МБОУ СОШ №7 Мусаева Наталия Николаевна, она сообщила коллективу о необходимости утверждения нового коллективного договора, который является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» в связи с окончанием действия предыдущего.
2. По первому вопросу выступила председатель ПК МБОУ СОШ №7 Баширова Елена Петровна, которая ознакомила коллектив с разделами и приложениями коллективного договора, дала необходимые пояснения.

Постановили:

1. Коллективный договор утвердить сроком действия на 3 года.

Итоги голосования:

«За» -39 чел.

«Против» - 0 чел.

«Воздержались»- 0 чел.

Секретарь _____ О.А.Эркенова

Председатель _____ Н.Н.Мусаева

Согласовано 12.03.2023г.

Председатель ПК _____ Е.П. Баширова.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»

Приказ № 43-Б

от «27 » февраля 2023г

с. Янкуль

О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уведомлением организации Профсоюза от 27.02.2023г о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, приказываю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 4 человек, поручив представлять интересы работодателя Улубаеву З.В. заместителя директора, Эркенову О.А., заместителя директора и включив в нее со стороны работников Баширову Е.П., председателя ПК и Кривошей Л.В., уполномоченную по ОТ в ПК.
3. Утвердить регламент работы комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на 2023-2026 годы (Приложение №7)
4. Утвердить Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключении и организации контроля за выполнением коллективного договора МБОУ СОШ №7 (Приложение №8)
5. Комиссии в срок до:
 - 5.1. 27.02.2023 г разработать проект нового коллективного договора
 - 5.2. 27.03.2023 г согласовать коллективный договор с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ №7
 - 5.3. 27.03.2023 г утвердить коллективный договор на собрании трудового коллектива
 - 5.4. 03.04.2023 г зарегистрировать в Управлении труда и социальной защиты населения администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.
6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н.Мусаева

С приказом ознакомлены:

З.В.Улубаева
О.А.Эркенова
Е.П.Баширова
Л.В.Кривошей

Регламент

работы комиссии по ведению коллективных переговоров по заключению
коллективного договора на 2023-2026 годы

№	Содержание мероприятий	Примерный срок	Примечания
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	одна и та же	Приложение № 9
2.	Издание приказа о создании комиссии и проведении коллективных переговоров		
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, определение сроков проведения собрания работников по принятию коллективного договора	на первом заседании комиссии	Приложение №10
4.	Разработка проекта коллективного договора	2-3 недели	
5.	Обсуждение проекта коллективного договора на заседаниях комиссии	2 недели	
6.	Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	3-5 рабочих дней	Приложение № 11
7.	Работа комиссии по урегулированию разногласий (при необходимости — составление протокола разногласий)	до 10 рабочих дней	
8.	Подготовка окончательного варианта проекта колдоговора для вынесения его на решение собрания работников	3 рабочих дня	
9.	Внесение в колдоговор поправок, предложенных на собрании работников	3 рабочих дня	
10.	Подписание коллективного договора	1 день	

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 7
_____ Е.П.Баширова
«27» февраля 2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 7
_____ Н.Н.Мусаева
«27» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
МБОУ СОШ №7 на 2023-2026 годы

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБОУ СОШ №7 на 2023-2026 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБОУ СОШ №7.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

развитие системы социального партнерства в МБОУ СОШ №7;

согласование интересов работников МБОУ СОШ №7 и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов МБОУ СОШ №7, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование работников МБОУ СОШ №7 о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МБОУ СОШ №7 с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №7.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МБОУ СОШ №7;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

КОМИТЕТ ПЕРВИЧНОЙ ПРОСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБОУ СОШ №7

«27» февраля 2023 г

с.Янкуль

Директору
МБОУ СОШ №7
с.Янкуль
Мусаевой Н.Н.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале коллективных переговоров

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам вступить в коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы.

Согласно нормам статьей 35 и 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем:

-в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров и месте ее работы (состав представителей от первичной профорганизации в составе комиссии – прилагается);

-провести переговоры в течение 1 месяца (*срок не более 3 месяцев*) и заключить коллективный договор до 27.03.2023 г (*число, месяц*).

-утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Председатель первичной
профсоюзной организации

подпись

Баширова Е.П.

Ф.И.О.

**Комиссия по ведению коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключению и контролю
за выполнением коллективного договора
МБОУ СОШ №7
на 2023-2026 годы**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № _____

Дата

Место составления (населенный пункт)

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров _____ человек.

В переговорах участвовали:

Со стороны работодателя:

- | | | | |
|----|-------|-------------------|---------------------------|
| 1. | _____ | Ф.И.О., должность | (сопредседатель комиссии) |
| 2. | _____ | Ф.И.О., должность | (член комиссии) |
| 3. | _____ | Ф.И.О., должность | (член комиссии) |

Со стороны работников (первичной профсоюзной организации):

- | | | | |
|----|-------|-------------------|---------------------------|
| 1. | _____ | Ф.И.О., должность | (сопредседатель комиссии) |
| 2. | _____ | Ф.И.О., должность | (член комиссии) |
| 3. | _____ | Ф.И.О., должность | (член комиссии) |

На заседание приглашены:

- | | | |
|----|-------|-------------------|
| 1. | _____ | Ф.И.О., должность |
| 2. | _____ | Ф.И.О., должность |

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об изменениях и дополнениях действующего коллективного договора _____ (наименование учреждения) на _____ годы.

СЛУШАЛИ: Об изменениях и дополнениях действующего коллективного договора _____ (наименование учреждения) на _____ годы.

Предложения членов комиссии от работников:

Предложения членов комиссии от работодателя:

РЕШИЛИ: В связи с _____ (указать причину) и в соответствии с нормами статей 36, 44 и 49 Трудового кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт _____ коллективного договора _____ (наименование учреждения) на _____ годы изложить в следующей редакции:
« _____ »

2. Пункт _____ изложить в следующей редакции: « _____ ».

3. Внести в Раздел № _____ « _____ » (наименование Раздела) пункт

_____ следующего содержания: «_____»

4. Включить в коллективный договора Раздел № _____ «_____»
(наименование Раздела) следующего содержания:

5. Пункты _____ исключить.

6. Включить в качестве Приложения № _____ к коллективному договору
«Положение (Перечень, Список и т.п.) _____».

7. Пункты _____ считать пунктами _____.

8. Настоящие изменения вступают в силу с момента подписания .

9. Все остальные нормы коллективного договора _____
(наименование учреждения) на _____ годы и Приложения к нему остаются
неизменными.

Подписи сопредседателей комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь:

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ,
по проекту коллективного договора
МБОУ СОШ №7
на 2023-2026 годы**

Дата

Место составления (населенный пункт)

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров ____ человек.

Присутствовали:

Со стороны работодателя:

1. _____ Ф.И.О., должность _____ (сопредседатель комиссии)
2. _____ Ф.И.О., должность _____ (член комиссии)
3. _____ Ф.И.О., должность _____ (член комиссии)

Со стороны работников (первичной профсоюзной организации):

1. _____ Ф.И.О., должность _____ (сопредседатель комиссии)
2. _____ Ф.И.О., должность _____ (член комиссии)
3. _____ Ф.И.О., должность _____ (член комиссии)

Приглашенные:

1. _____ Ф.И.О., должность _____
2. _____ Ф.И.О., должность _____

СЛУШАЛИ: О вопросах, по которым стороны в ходе коллективных переговоров не приняли согласованных решений.

Заслушав представителей сторон комиссия отмечает, что в ходе коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора МБОУ СОШ №7 на годы не было достигнуто согласие сторон по ряду вопросов:

Предложения стороны работников (первичной профсоюзной организации)	Предложения стороны работодателя
<i>Содержание предложения с обоснованием</i>	<i>Содержание предложения с обоснованием</i>
<i>Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства, содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов</i>	

РЕШИЛИ: Считать разногласия между стороной работников (первичной профсоюзной организации) и стороной работодателя по перечисленным вопросам не урегулированными, так как стороны к согласию не пришли.

Подписи:

Представители работников (первичной профсоюзной организации)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представители работодателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю

Согласовано

Директор МБОУ СОШ №7

Председатель ПК МБОУ СОШ №7

_____ Н.Н.Мусаева

_____ Е.П.Баширова

Контроль за выполнением коллективного договора.

Проверку и итоги выполнения коллективного договора проводит комиссия и профком.

Состав комиссии:

1. Директор школы – Мусаева Н.Н.
2. Председатель ПК – Баширова Е.П.
3. Члены профкома: 1. Эркенова О.А.
2. Кривошей Л.В.
3. Улубаева З.В.

Протокол №3 от «12 » марта 2023 года.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2

общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №7

«27» февраля 2023 г.

с.Янкуль

Всего членов трудового коллектива – 45 человек.

Присутствовало: 39 человек

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря собрания
2. Избрание представителя работников на ведение, разработку проекта и заключение коллективного договора.
3. Подписание коллективного договора на 2023-2026 гг. с приложениями.

По второму вопросу:

Слушали: Кривошей Л.В., учителя математики с предложением избрать представителя от имени работников для подписания коллективного договора Баширову Е.П.

Голосовали: открытым голосованием - "за" (единогласно).

Решили: избрать представителя работников на ведение, разработку проекта и заключение коллективного договора Баширову Е.П., учителя физики, информатики и доверить подписание коллективного договора от имени работников.

Председатель собрания	_____	<u>Мусаева Н.Н.</u>
	(Подпись)	ФИО
Секретарь	_____	<u>Баширова Е.П.</u>
	(Подпись)	ФИО

Отдел образования администрации Андроповского
муниципального района

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001
75052701

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
15-лс	20.03.2018 г.

ПРИКАЗ
о приеме работника на работу

О назначении на должность

	Дата
с	20.03.2018 г.
по	постоянно
	Табельный номер

Мусаеву Наталию Николаевну
(фамилия, имя, отчество)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7»
(структурное подразделение)

директор

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

на постоянной основе

(условия приема на работу, характер работы)

Должностной оклад

18757 руб. 00 коп.
(цифрами)

Надбавкой за работу в сельской
местности 25%

4689 руб. 25 коп.
(цифрами)

с испытанием на срок

_____ месяца(ев)

Основание: личное заявление Мусаевой Н.Н. от 20.03.2018 г.,
протокол № 1 от 13.11.2017 г. заседания Конкурсной комиссии на замещение
вакантных должностей «руководитель» («директор») МКОУ СОШ № 7 с. Янкуль,
согласовано с Министерством образования и молодежной политики Ставропольского
края (вхд. № 915 от 19.03.2018г.).

Доп. соглашение к

Трудовому договору от " _____ "

20

марта

20 18

г.

№ 260

Руководитель Отдела образования администрации
Андроповского муниципального района

(должность)



Н.И. Лютая
(расшифровка
подписи)

С приказом работник ознакомлен

**КОПИЯ
ВЕРНА**

(личная подпись)

" 20 " марта 20 18 г.

Руководитель с/с. В.И. Лютая
Н.И. Лютая

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ №7 с.Янкуль
 _____ Н.Н.Мусаева

Согласовано:
 Председатель ПК МБОУ СОШ №7 с.Янкуль
 _____ Е.П.Баширова

Соглашение
 по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов на 2020 год
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол – во работников, которым улучшаются условия труда		Кол – во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Пополнение аптек первой медицинской помощи	Шт.	2	1800	Август	Рудько Г.Ф.	43	36	-	-
2	Приобретение спецодежды, моющих средств	Шт.	6 40 10	66284	Август	Рудько Г.Ф.	13	9	-	-
3	Выполнение обслуживания Пожарной сигнализации		2	19800	ежемесячно	Рудько Г.Ф.	43	36	-	-
4	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с требованиями САНпин 2-4			6000	август	Рудько Г.Ф.	43	36	-	-
	ИТОГО:			93884,00						

