

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

"Средняя общеобразовательная школа №3"

города Чебоксары Чувашской Республики

на 2022-2025годы

Директор школы: И.А. Мещеряков
И.А. Мещеряков
Администрация школы
Чебоксары ЧР



И.А. Мещеряков

Коллективный договор прошел регистрацию
в Чебоксарской городской организации
Профессионального союза
работников народного образования и науки ЧР

Учредитель: И.А. Мещеряков
Президент: И.А. Мещеряков



Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

(уведомительный орган)
Регистрационный № _____ от _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уведомительного органа)

(подпись, ф.и.о., печать)

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
коллективного договора**

Дата регистрации в регистрирующей инспекции	Наименование города (района)	Наименование организации	Наименование предприятия, учреждения, организации	Наименование организации-претендента на регистрацию
№ 156-23 от 15.11.2023	город Челябинск	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»
Дата заключения коллективного договора 14.11.2023	Дата начала действия коллективного договора 14.11.2023	Стороны коллективного договора, представляющие	Стороны коллективного договора, представляющие	Стороны коллективного договора, представляющие
Исполнители				
Представители управлений профсоюзной организации М.В. Акимовича				
Районная организация профсоюзной организации М.В. Акимовича				
Сторона работодателя	Гарантии от работодателя	Материальные гарантии от работодателя	Денежные гарантии от работодателя	Денежные гарантии от работодателя
Обязанности работодателя	На рабочем месте обеспечивается возможность выполнения работ в соответствии с графиком работы	На рабочем месте обеспечивается возможность выполнения работ в соответствии с графиком работы	В случае выполнения работ, связанных с выполнением работ в соответствии с графиком работы	В случае выполнения работ, связанных с выполнением работ в соответствии с графиком работы
Занятость	Материальные гарантии от работодателя	Денежные гарантии от работодателя	Денежные гарантии от работодателя	Денежные гарантии от работодателя
Общая сумма	Пособия в связи со смертью работника по страховому случаю или профзаболеванием	Пособия в связи со смертью работника по страховому случаю или профзаболеванием	Пособия в связи со смертью работника по страховому случаю или профзаболеванием	Пособия в связи со смертью работника по страховому случаю или профзаболеванием
Исполнители				
Представители профсоюзной организации М.В. Акимовича				
Районная организация профсоюзной организации М.В. Акимовича				

Полномочия представителя работодателя

Администрация города Челябинска Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»


 (подпись, место печати)
 Е.В. Мухоморова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей в целях правового регулирования социально-трудовых отношений в МБОУ "СОШ №17" г. Челябинск.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 10 марта 2008 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28).

Действующие Отраслевые соглашения по организации, заключенные в интересах Министерства просвещения Российской Федерации;

Действующие в Челябинской области и соответствующих муниципальных отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

Коллективный договор заключен с целью нормализации взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда наравне с целевым коллективом, целью являясь, соблюдение нормы трудового права, согласованно.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителем образовательной организации Степановой Н.И. – директор (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – избирательный орган первичной профсоюзной организации)

Ахмедовой М.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе работающих по трудовому договору и работе по совместительству.

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

1.6. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по согласованию представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

1.10. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) в иных рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных статьями 27 ТК РФ и иными главами 41 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрены и разрешены коллективным трудовым спором.

1.11. Стороны передают следующие формы управления организацией непосредственно работникам и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (обязательно);

— консультации работников и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— обсуждения с работниками вопросов о работе организации, включая предложения по ее совершенствованию;

— обсуждения с работниками вопросов плана социально-экономического развития организации;

1.12. Положения коллективного договора учитываются работодателем при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Локальные нормативные акты обязательной организации, содержащие нормы трудового права, издаются работодателем в коллективном договоре, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать соблюдение и выполнение условий коллективного договора.

Какие коллективные договоры размещены работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.14. В течение срока действия коллективного договора на одну из сторон не вправе прекратиться в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком на 1 год.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленного квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.2. Наличие требований к квалификации соответствующего работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональными стандартами, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, если по результатам аттестации, проведенной в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

2.3.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

2.3.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр при этом вручать работнику и один — работодателю;

2.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, содержащими положения о их трудовой деятельности, а также ознакомить работников под роспись с

применяются исключительно локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.1. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57, 58 ТК РФ.

При заключении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным, локальным нормативным актом, принятым коллективным договором.

2.3.6. Установлено ограничение, связанное с тем, что коллективным договором Фонда может устанавливаться норма для приема на работу инвалидов при численности работников, применяющей ИИ человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 25 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 1 процента среднесписочной численности работников.

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

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

2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предоставлении возможности определенных условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размера оклада выплаты, устанавливаемого работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 72.2, ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным им условиями трудового договора.

2.6. В целях организации составления и исполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора с учащимися, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительными соглашениями к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства России и Профсоюза.

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовом договоре конкретных должностных обязанностей педагогическим работником;

2) при включении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и исполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и на добровольном основе;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

- а) участие в разработке рабочих программ (предметов, курсов, элективов (модулей));
- б) ведении журналов и дневников обучающихся в электронном формате;

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дополнительного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

- б) ведении журналов педагогической деятельности (мониторингов);

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участие в составлении программы учебных занятий;

- б) составлении плана учебных занятий;

- в) ведении журналов в электронном формате;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) издание классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) осуществление плана работы классного руководителя, требования и оформление которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локального нормативного акта, связанного с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с переводом в другой классный журнал и движением обучающихся, с классным руководителем и с иными видами работ, требующих составления и заключения индивидуальных рабочих документов.

2.7. Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующей мероприятия, о сокращении численности или штата работников и о возможности расторжения трудового договора с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при наличии увольнения работников – также соответствующим не позднее, чем за три месяца.

В случае сокращения численности или штата работников, массового увольнения работников уведомление должно также содержать локально-нормативные обоснования.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в регионе. Ж. д. п. п.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев увольнения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов обучающихся.

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

- предельного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, присутствующие в трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

Не допускается расторжение трудового договора с работником в случае признания его несоответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без решениями органа работника по переводу в другую вакантную профсоюзную организацию, а также на продолжение исполнения работы в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.11. В случае направления в службу по трудоустройству работодатель обязан возмещать работнику:

расходы на проезд;

расходы по найму жилья (помещения);

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, предусмотренные работником с разрешения или согласия работодателя.

При командировке в местность, откуда работник, исходя из условий транспортной связи и характера выполняемой и планируемой работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о направлении работника на работу в день выезда в командировку и в день возвращения из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе и направлении в служебную командировку.

2.12. В случае, предусмотренных законодательством работнику может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.13. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этой работой трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами с их использованием, а также обеспечивает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.14. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации применяет локальный нормативный акт и организует перевод работников на дистанционную работу, отправив:

указание на обязательство (службу) по месту нахождения в ст.212.9 Трудового кодекса РФ, получившее основание для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переведенных на дистанционную работу;

срок, на который работник временно переводится на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельств (случая), получившего основание для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

2.15. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с оплатой труда, обеспечиваемые работнику на счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выделенной работнику компьютерами в связи с использованием работником принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.16. По письменному желанию работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного специального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (книжки приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть переданы надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления рабочей нагрузки подконтрольных работникам регулируются актами Правительства России от 22.12.2014 г. № 1691 "О продолжительности рабочего времени (нормах

часов педагогической работы на ставку заработной платы педагогических работников и в порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016 г. № 336 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащем коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, принятыми договорами, соглашениями о штатных единицах, а также коллективным учебным графиком, на основании правил внутреннего трудового распорядка графиков работы, графиков сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителей, заместителей руководителей, руководящей структурной подразделения, работников не числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.4. Стороны утверждают, что:

3.4.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен планировать педагогическим работникам год работы с определенной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала учебного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения трудоустройства учителей в письменном виде не менее чем за два месяца и по возможности не позднее.

Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), в том же или последующие моменты оговаривается в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.4.2. Педагогические работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется распределением учебных занятий.

3.4.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителями для которых дана образовательная организация является место основной работы, оговаривается ее объем и ответственность преподавания предметов в классе.

3.4.4. Превышение для выполнения повышенных (увеличение или создание) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполняемой работником по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по согласованию сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- увеличением количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, созданием классовых обучающихся, количества классов (классов-комплектов);
- восстановлении (по решению суда) работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращении на работу работника, прерывавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска;
- вводе работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

3.4.5. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год работодатель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и вности соответствующим изменением в трудовой договор с работником (в исключительных случаях, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

3.4.6. Объем учебной нагрузки учителей школы формируется на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

1.4.7 Учебная нагрузка педагогическими работниками, назначаемым в начале учебного года в статусе не ученик на работу до достижения им возраста трех лет либо в иной статус, устанавливается при распределении их на очередной учебный год на основе оснований, а затем переводится для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующем отпуске.

1.4.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классе:

- выполнение в течение учебного года и в каникулярный период указанной нагрузки педагогическими работниками на классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при наличии соответствующего классного руководства, за исключением случаев сохранения количества классов;

- приемственность осуществления классного руководства в классе на следующий учебный год;

- переводные кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классе одновременно с распределением учебной нагрузки по номинации учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник год, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии плана у педагога по классу осуществлять классное руководство на основе педагогического работника с его письменного согласия может быть включено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также включено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с временной длительной отсутствующим другим педагогическим работником по болезни или другим причинам.

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

1.4.9. Тарификация учителей, обучающихся на дому детьми более пяти или временно более пяти лет, осуществляется на основе информации об учебный год, то есть по 11 августа.

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

При составлении расписания учебных занятий работодателю следует учитывать неравномерные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, а так, чтобы не нарушалась их непрерывная осведомленность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

1.6. В дни отпуска, свободные для работников, включая профессиональную работу, не проводимые занятиями по расписанию и выполнению обязанностей в образовательной организации или должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками на занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ по договорной основе, обязательны присутствие в образовательной организации по требованию.

При составлении расписания учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, выполняемым работами временно.

1.7. В дни работы и дежурству по образовательной организации педагогическим работникам предоставляется не более чем на 20 минут до начала учебных занятий и не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

1.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, выделяется для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют индивидуальную, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в частности подготовкой части из рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), оформленной им до начала каникул, с ограничением рабочей даты в установленном порядке. График работы и

период должен утверждаться приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Время рабочего времени педагогического работника, принятого на работу в период летнего каникулярного времени обучающимся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или формы такой педагогической работы в неделю, установленной по ставке заработной платы.

В каникулярный период, а также в период отпусков учебная нагрузка учебно-методическими и обслуживающими персоналом образовательной организации может выполняться в соответствии с количеством работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной на продолжительность рабочего времени.

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в образовательных лагерях и других образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей детских (без возврата в тот же день) лагерей, экспедиций, экскурсий, кружков и в другую местность может иметь место только с согласия работников. Распорядок рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполненной работы.

3.10. Выполнение дополнительными индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в командной деятельности, конкурсах, выставках, содействие соревнованиям, транзитными сборами, экскурсиями, других формах учебной деятельности производится в рамках не прерываемой части педагогической работы.

3.11. Вопрос исполнения отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае краха (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.12. Продолжительность рабочей недели педагогических работников рабочих недель с форм выходящими днями в неделю устанавливается для работников органами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре.

Общим выходящим днем является суббота и воскресенье.

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

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к письменному коллективному договору.

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

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

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, в соответствии со статьями 69, 97 и 99 ТК РФ.

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

Указанный порядок не предоставляется работнику, если установлено для него продолжительность оплачиваемой работы (смены) не превышающей четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности сверхурочно в течение рабочего дня, порядок для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается работодателям вместе с обучающимися, воспитываемыми (либо студентами в специализированном для этой цели помещении).

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска применяются в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.20. Газетный оплачиваемый отпуск предоставляется в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Газетный оплачиваемый отпуск не оплачивается между работником и работодателем переносится на другой срок при несокращенной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника в начале отпуска письменно, чем за две недели.

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

При этом учителя, проработавшие 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за период продолжительности отпуска – 26 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемые по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

3.21. Стороны договариваются о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- рождение ребенка (мужу) – два календарных дня;
- бракосочетание детей работника – один календарный день;
- бракосочетание работника – два календарных дня;
- похорон близкого родственника – три календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – пять календарных

дней.

3.22. Повышение среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – пять календарных дней;
- для проведения детей на военную службу – три календарных дня;
- в случае заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Восточной Отечественной войны – до 15 календарных дней в году;
- работникам техникумов (по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. Платителем заработной платы, в том числе работникам на условиях совместительства, на время чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.03.2016 г. № 684.

3.26. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, предоставление его на части, предоставление на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также предоставление длительного отпуска в ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяется работником и работодателем по соглашению сторон.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указание в личном рабочем листке перевод осуществляется на счет работодателя. Работник вправе получить кредитную организацию, в которую должны быть переведены заработная плата, отпуск и выплаты в форме работником от выплаты расходов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней (в два месяца) заработной платы.

Платежная книга, через которую работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не действует.

Даты выплаты заработной платы указаны в части 9 и 14.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размером этих сум, причитающихся работнику, в том числе детальной детализации по нарушениям работодателем установленного срока соответствующей выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размером и оснований производимых удержаний;
- общей денежной суммой, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, устанавливается фиксированным размером оплаты труда независимо работником (учителя, педагога дополнительного образования, воспитателем и др.) для которых устанавливаются нормы часов педагогической работы и исходят из ставки заработной

платы, а также заработной платы за фактически отработанную (исполненную) работу) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), устанавливается фиксированным размером платы труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, исполнении профессии (должности), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (командные разъезды, примерка письменных работ, исполнение учебных заданий и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часа до 6 часов) производится в повышенном размере - 15 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитываемой за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по дате фактического расчета и перечисления, в размере и соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Изменяемые условия оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляются при наличии следующего основания (указанного в коллективном договоре):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) производимости ставки работы в образовательной организации (каждый лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания увеличенным сроком;
- при присвоении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня получения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдании диплома;
- при награждении Государственными наградами Российской Федерации, званиями Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах в вредных условиях труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размером оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах в вредных условиях труда не могут быть отменены (лишены) без проведения специальной оценки условий труда при определении соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работников на рабочем месте.

4.9. Компенсация образовательной организацией не установленной работником системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера производится через выплаты Поощрения за优秀 труда. Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании, установлении критериев и показателей эффективности деятельности, выполняемых в соответствии с настоящим коллективным договором.

4.10. Занятые средства фонда оплаты труда направляются на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (подписанных) образовательной организации.

4.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудовом договоре, заключенного на условиях совместительства.

4.12. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций, в которых осуществляется начальное общее образование осуществляется в классы-комплексы, осуществляется на фактически занятых часов, но не ниже количества часов, предусмотренных учебным планом класса, независимо в каком-либо из больших из количества часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиком учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется утвержденный график учебных занятий с соблюдением с целью создания условий для проведения различных занятий по ряду предметов (например, математики, русский язык и др.) с разным классом параллельно. Порядком объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплексы, их количество не должно превышать количество, предусмотренное СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплексов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

Наполняемость классов определяется исходя из расчета необходимой нормы площади на одного обучающегося, в том числе нормы санитарно-гигиенических требований (СанПиН) в условиях и организация обучения в общеобразовательных организациях, в том числе с учетом:

- соблюдение требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительных мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, по расчету:

- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальной форме занятий;

- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальной занятий;

- удобства мест для занятий от соседней стены;

- требований к освещению и акустическому климату;

- соблюдение требований расстояний между рядами, между рядами столов и наружной проходной стеной, от последней стола до стены (перегородки), противоположной классной доске, от двустороннего стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При выполнении указанных требований в наполняемости классов, применяемых в образовательных организациях, осуществляемых в классах, группах устанавливается соответствующая норма, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 131 ТК РФ).

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, включенным в рабочий график педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. За педагогических работников, привлекаемых в период не совпадающей с ней отпуском, к работе в лагеря и другим пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к иной работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.17. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы уборочной площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Положению в соответствии со ст. 166 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет платы труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 300 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы уборочной площади, действующей на день отмены типовых ставок. Уборка сверх 300 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ДЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизмов по социальной поддержке совместно с избраным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительная поддержка педагогических работников, выходящая за рамки по окладу; поддержке молодых специалистов; предоставлении работникам права пользования на льгот средства образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаторно-профилакторием и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также условиями коллективным, заключенным на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о предоставлении работникам образовательной организации в государственном и отраслевом порядке учитывать мнение избранного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Привлекать спортсменов к работе среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выдаче им субсидий на приобретение (строительство).

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

5.2.6. Совершено и полностью перечислить за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.7. Производить оплату труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком

проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства России от 7 апреля 2014 г. № 236 (зарегистрирован Министерством России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32488), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлены квалификационные категории, независимо от преподаваемых предметов (дисциплин), типа образовательной организации;

при выполнении работы в должности, по которой установлены квалификационные категории, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой установлены квалификационные категории	Должность, по которой рекомендуется при оценке труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); специальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель.
Преподаватель-организатор безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по освоению безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физической культуры	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физической культуры; инструктор по физической культуре;
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совмещенной с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования.

	ведущий дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительного образования профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету (образовательной программе))	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопеда	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительного образования профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детские школы искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; хореограф
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детские школы искусств по видам искусств); хореограф	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

3.2.8 В целях материальной поддержки педагогических работников, сохраняя уровень оплаты труда на уровне соответствующей квалификационной категории на период отсутствия в период аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых есть срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам,
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

- три месяца на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) педагогическим работникам, выполняющим педагогическую работу в определенный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период имеют срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника срока наступления пенсионного возраста срок действия квалификационной категории сократить по дату труда с учетом вышесказанной квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.2.9. Освобождать работников от работы при продолжении дистанционного по одной работе пять или раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании все вышесказанного выданных, от работодателя (статья 185.1 ТК РФ).

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие продолжение или дистанционности в день (два) освобождения от работы.

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников принести следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда. Персонал распределяется стимулирующие выплаты, Положением в премировании.

Нематериальные виды поощрений:

- Благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогическом работнике на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

УС ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предусматривается производственный травматизм и профессиональные заболевания, ежегодно составлять соглашения по охране труда с перечисленными мероприятиями по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-гигиенических, и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственными лицами; а именно:

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда;

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда;

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представительной и формальной на паритетной основе комиссии по охране труда;
- работу комиссии по охране труда, по привлечению социальной оценки условий труда по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и в образовательных во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по проблема кабинетов, аудитория, спортивных сооружений, территории и школьному учебному году; по проблема образовательной организации на протяжении с новым учебному году и другим комиссиям;

одновременно расследования несчастных случаев;

оценке материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, созданием условий в охране труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Координировать взаимодействие образовательной организацией представленной органами государственного контроля (надзора), представленной в требованиях регламента (планам, методиками) министерством труда Профсоюза и институтам количественно министерством труда Профсоюза, представленной уполномоченными (делегированными) лиц по охране труда первичной профсоюзной организацией.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с непосредственным обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, стартовых турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников в спортивный образ жизни.

6.2. Работодатель-обучающий:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создать службу охраны труда или выделить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, методических освоений работников на всех источниках финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Исполнять в соответствии с законодательством Российской Федерации мероприятия по охране труда обеспечить возмезд часть сумм страховых взносов (не 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санитарно-курортное лечение работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санитарно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и аттестации новых работников охраны труда, подготовку и работу лиц, не прошедших в установленном порядке указанного обучения, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц в работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом термичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, обеспечивая государственные гарантийные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу производств в установленном порядке сертифицированных или декларированных средств защиты (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обескисляющих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать проведение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с отпуском по месту работы (должности) в среднем заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации и отпуском по месту места работы (должности) в среднем заработка в соответствии со статьей 183.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также бытовой инвентарной оборудования и механизмов образовательной организации. И том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, влажность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий в охраны труда учитывать физическую культуру:

- обеспечивать учетом физической культуры информацией в группах закрытых обучающихся на этапе профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить занятия спортивного оборудования с составлением соответствующей акта.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работником, аптечкой первой.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и в обучающимся в установленном законодательством порядке, а также санитарный надзор при производстве травматизма в профессиональной деятельности, несчастных случаев и обучающимся во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, времени и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работниками образовательной организации и первой помощи.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата вынужденного не этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обучаются:

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

6.4.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверке знаний требований охраны труда.

Проводится профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проводить обязательные профилактические при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Немедленно сообщить руководителя, заместителя руководителя образовательной организации в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуаций, угрожающих его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасности и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными актами по охране труда.

6.6.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда работников (лиц, занятых на работе) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов в начале учебного года.

6.6.4. Содействовать практической помощи работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательность, предусмотренная настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников и органа управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.6.6. Обеспечивать участие работников лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший специалист по охране труда», конкурсе Дней охраны труда, олимпиадах, конкурсах и выставках по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодые педагоги) и их закрепления в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, интеллектуально мотивации и педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение необходимости рабочего места стартовым оборудованием, оргтехникой и личными программами обеспечения;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам платы за работу с молодыми педагогами;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

7.2. Выборный орган партийной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников на базе методик в образовательной организации;
- контроль за качеством работы педагогов, в том числе награждение их в соответствии с общественно значимыми образовательной организации.

7.3. Работодатель обязан:

- обеспечивать материальные гарантии за работу педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договариваются о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом партийной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для педагогических работников (педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, перечень необходимых профессий и специальностей).

Права работников, в том числе педагогических работников, работников на основе учебно-воспитательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе путем условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель обеспечивает единственному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договора на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, включая участие на образовательную деятельность и иные реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации специалистов работников, а непрерывности их профессионального развития и части планируемого совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определяемые с учетом мнения работодателя и выборного органа партийной профсоюзной организации, программы повышения квалификации педагогических работников должны иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а общий объем программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставления ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством в трудовых договорах.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), предельно заработную плату по основной месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные

работником с разрешения или с ведома работодателя, а порядок и размеры, предусмотренные для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.1.7. Работником обеспечивается работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных или внебюджетных средств организации.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальную диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные институты коллективным договором солидарности и договорности.

9.1.2. Проводить плановые консультации (переговоры) по интересам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальным трудовым правам работников, совершенствованию локальной нормативной правовой базы и другим социальным важным вопросам.

9.1.3. Развивать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращая коллективные трудовые споры и социальную напряженность в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской Губернии, соглашениями, заключенными коллективным договором работодателя, обязуются:

9.2.1. При наличии активных заявок работников, желающих вступить в Профсоюз, оказывать и фактически перечислять за счет соответствующей профсоюзной организации Челябинские профсоюзные взносы по заработной плате работников.

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и условиями коллективного договора.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и условиями коллективного договора (глава 38 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выносить предложения коллективно и контрольных органов и предоставлять выборным органам первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктами вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.3. Взаимодействие работодателем с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- учета мнения вышестоящего мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 371 ТК РФ;

- согласование выборами органов первичной профессиональной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;

9.3.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профессиональной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом дня и в выходные дни (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых предусмотрена образовательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (классы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- привлекает работников в чрезвычайном и экстремном режиме работы в условиях угрозы жизни или здоровью работников (статья 100 ТК РФ);

- привлекает работников к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- привлекает работников к исполнению трудовых договоров с работниками (исключены споры, третей или иной части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки професии в специальностях, в том числе для направления работников на прохождение обязательной оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по трудоустройству сторон между участниками образовательных отношений;

- представляет в награждение отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие нормы трудового права (статья 8, 171, 172 ТК РФ);

9.3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профессиональной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с интегрированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 163 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в канун нерабочей недели (графика работы в канун) и в нерабочие выходные образовательного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 125 ТК РФ);

- утверждение графика дополнительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- величину, размер и срок выплаты компенсации за неиспользованный отпуск (статья 162 ТК РФ);

- определение уровня проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

9.3.3. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профессиональной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замещения, выговора или увольнения в отношении работников, выходящих членами Профсоюза;

- временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 149, частью третьей статьи 172.2 ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками;

9.4. Выборный орган первичной профессиональной организации обучается;

9.4.1. Способствовать реализации обязательств коллективного договора, особенно социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работниками на принципах социального партнерства;

9.4.2. Размещать работников независимо коллективного договора и приписаний к нему;

9.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью формирования фонда оплаты труда, в том числе монетизации фонда оплаты труда, в том числе небюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведения о трудовой деятельности) своевременным внесением в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременном представлении сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения и информирования ресурсом Пенсионного фонда Российской Федерации);

оправкой труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.4. Обеспечивать выполнение условий коллективного договора;

9.4.5. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

9.4.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности;

9.4.7. Осуществлять проверку уплаты и перечисления взносов профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4.8. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации;

9.4.9. Координировать и представлять с инициативой работников образовательной организации;

9.4.10. Добиваться от работодателя принятия (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимости согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учета мнения) работодателя.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещении для проведения заседаний, собраний, хранения документов, обеспечивает должностное содержание, охрану и уборку выделенных помещений, бесплатно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здание, помещения, базы отдыха, спортивные и спортивно-оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы и обеспечением оплаты за активистическое содержание, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не допускает ограничения гарантированных законом социальных-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении выбора работников и членов его коллектива в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельности;

10.1.4. предоставляет представительному выборному органу первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования охраны и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, выполняемых по условиям и охране труда, материально и финансово обеспеченности по социальному содержанию численности (платеж) работников (увольнение 10 и более работников работников в течение 90 календарных дней), квалификации, профессиональным образованием, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации и рабочих органы управления образовательной организацией (научно-исследовательской, образовательной, управленческой комитеты и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, обеспечивающих нормы трудового права и защищающих интересы работников, так и осуществляя в деятельности образовательной организации и целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, включенных в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы и сохраняют средний заработок для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, а также для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председатели выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместители, не освобожденные от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 114 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации или иной образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению вышестоящего стимулирующего характера, социальной защите работников, охране труда, социальному страхованию, по регулированию спорам между участниками образовательных отношений и других комиссиях, в состав которых также относятся работники, защищающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.4. Работа в качестве представителя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся важной для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению орденами и иными наградами, благодарностью и представлениями к наградам, присвоению почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по созданию условий деятельности органов управления образованием и (или) представительной работников и деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также обладателей профсоюзов, публикуется на информационном сайте в составе образовательной организации.

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

11.1. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключения коллективного договора НИУ ВШЭ «СНЦ МШЭ г. Чебоксары.

11.2. Стороны договорились в обязательном

11.2.1. Обеспечивать взаимное выполнение и действенный контроль по исполнению коллективного договора, осуществлять взаимодействие в различных формах и предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решениями комиссии по оплате труда, заработной плате, контролю исполнению коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Размещать информацию и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.4. Лица, представляющие работодателя, являемые в нарушении или невыполнения обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложению и требованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за неисполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся к работодателю и выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11.3. Коллективный договор заключается работниками на уведомительную регистрацию в соответствующей орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.4. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющаяся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Положение о формировании и использовании фонда премирования, включая материальной помощи работникам образовательных учреждений;

приложение № 2 Список категорий работников с интервальнойным рабочим днем, дающий право на ежегодный дополнительный отпуск;

приложение № 3 Перечень професий должностей работников учреждений образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещенной профессий (должностей);

приложение № 4 Порядок распределения ставок тарифной части фонда оплаты труда работников;



приложение № 5 Перечень должностей работников, относяемых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы;

приложение № 6 Соглашение по оплате труда;

приложение № 7 Акт проверки соблюдения по оплате труда на 30.06.22г.;

приложение № 8 Перечень работ и профессий, для выдачи средств материальной помощи;

приложение № 9 Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 1»г. Чебоксары.

<p>От работодателя: Руководитель образовательной организации</p>  <p>Степанова Н.Н. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П. «24» ноября 2022 г.</p>	<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации</p>  <p>Ахмедова М.М. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П. «24» ноября 2022 г.</p>
---	---

**Положение
о формировании и использовании фонда премирования,
оказание материальной помощи работникам
образовательных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи разработано в целях оказания материальной помощи, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой активности работников, повышения качества и результатов трудовой деятельности работников образовательных учреждений.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Фонд премирования формируется за счет средств республиканского и муниципальных бюджетов в размере 2-х должностных окладов на 1 штатную единицу с учетом последующих изменений заработной платы работников бюджетной сферы в соответствии с законодательством.

2.2. Размер материальной помощи равен одному окладу. Она выплачивается каждому работнику, как правило, ежегодно.

3. Критерии оценки труда

3.1. При определении размера премии работникам образовательных учреждений учитываются следующие критерии оценки их труда:

- Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственности в отношении к профессиональному делу.

- Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческой инициативы и развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

- Активное участие с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.

- Участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторские разработки учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.

- Активное участие в общественной жизни учреждений, района, города, республики.

- Неурезультативные соблюдение норм трудовой дисциплины, трудовой охраны труда и техники безопасности.

При определении размера премии рекомендуется учитывать:

- Улучшение показателей работы по функциональным обязанностям, качественное выполнение плановых мероприятий.

- Обеспечение высокого уровня подготовки и проведения районных, городских местных мероприятий с работниками образования и учащимися образовательных учреждений.

- Обеспечение внедрения и педагогическую практику прогрессивных достижений в области образования, ориентированных на получение образования соответствующего требованиям социального рынка.

- Инициативное отношение к работе и повышение собственной квалификации. Поступающее научное инструктивное, нормативные документы и специальную литературу, касающейся выполняемой работы, и также деятельности учреждений.

- Активное участие руководителя в общественной и методической работе отдела образования.

- Современное и качественное представление отчетов, информации и выполнении инструкций, приказов, указаний вышестоящих органов управления.

- Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка учреждений, указанной ЦСЭИ, пожарной безопасности и других контролируемых органов.

- Отсутствие финансовых нарушений.

- Посещаемость учащихся в школе и УДО; внеквартальное выполнение заданий, связанных с успеваемостью детских школ.

- Работа с общественными организациями и формированиями.

4. Порядок премирования работников

4.1. Премии, начисляемые одному работнику, максимальным размером не ограничиваются. Объем сумм премий, выплачиваемых работникам учреждения, не должен превышать установленного фонда премирования.

4.2. Каждый работник премируется в зависимости от личного вклада в результаты работы учреждения.

4.3. Премирование работников производится ежеквартально.

4.4. Премии распределяются коллективно комиссией, избранной на собрании трудового коллектива.

4.5. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения, принятый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Премия, выплачиваемая по Положению, учитывается при исчислении средней заработной платы работников.

4.7. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

4.8. Премия назначается только за фактически отработанные время за квартал.

4.9. Проверками руководителей учреждений образования назначается директором начальником отдела образования.

5. Критерии депремирования работников:

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, невыходы на работу по уведомительной причине, систематические опоздания и т.д.).

5.2. Срыв по вине работника сроков, заданий, работ и других важных мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.

5.3. Несвоевременная обработка поступившей и исходящей корреспонденции.

5.4. Незаказанные в установленном срок задания администрации учреждения.

В случае необходимости в Положении могут вводиться изменения и дополнения по согласованию с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего Положения возлагается на руководителей учреждения.

СПИСОК

категорий работников с интервальной работой днем, дневной прию на ежегодный дополнительный отпуск.

Руководители ОУ, заместители	от 3-х до 14 календарных дней
Водител	от 3-х до 14 календарных дней
Начальник Х/З	от 3-х до 14 календарных дней
Инженерный состав	от 3-х до 14 календарных дней
Заместитель директора по АХЧ	от 3-х до 14 календарных дней
Секретарь-машинистка	от 3-х до 14 календарных дней
Депутатский состав	от 3-х до 14 календарных дней
Шеф-повара	от 3-х до 14 календарных дней
Водители личных автомобилей	от 3-х до 14 календарных дней

Примечание: Возможность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении вышеназванных работников, выполняющих работу с интервальной работой днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работодатель несет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с интервальной работой днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск предоставляется, как правило, в очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Инструкторский состав, библиотекарь от 3-х до 14 календарных дней

Согласно письму Министерства РФ от 14 января 1998г. №06-31-24и27-06 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»

Перечень

професий должностей работников учреждений образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение работы с основной работой обязанности временно отсутствующим работником в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплаты за временную вахтовую (до 100%)

1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Заведующий кабинетом, заместитель директора (заведующего) по АХЧ	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, работник всех профессий
Библиотекарь	Лаборант, секретарь-машинистка, делопроизводитель, воспитатель с/п
Инструктор по физической культуре	Воспитатель, менеджер-организатор
Лаборант	Работник всех профессий, библиотекарь, секретарь-машинистка, техники всех специальностей
Менеджеры (старшие менеджеры)	Младший воспитатель, менеджеры
Педагог (наглядно-методич.)	Воспитатель, библиотекарь, делопроизводитель, секретарь-машинистка, лаборант
Работник всех профессий	По всем работам профессиями с другими наименованиями
Руководитель кружка	Аккомпаниатор, работник всех профессий
Секретарь-машинистка	Лаборант, кассир, делопроизводитель
Менеджер-организатор	Воспитатель, библиотекарь, секретарь-машинистка, лаборант
Техник	Работник всех профессий, секретарь-машинистка
Учитель (всех предметов в специальности)	Лаборант, библиотекарь, секретарь-машинистка, менеджер-организатор, делопроизводитель, техники всех профессий

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ

Библиотекарь
 Инструктор
 Лаборант
 Менеджеры
 Работник всех профессий
 Менеджер-организатор
 Техник

Учитель (при временном отсутствии учителей по учебным предметам, по которым предусмотрено деление классов на 2 подгруппы, если учитель ведет занятия одновременно с 2-ми подгруппами учащихся)

Размер доплат не ограничен, т.е. до 100% в зависимости от объема и качества выполняемых работ, но фактически ограниченному времени по должности отсутствующего работника.

В приказе обязательно указать, что данная доплата производится в пределах фонда оплаты труда.

**Порядок
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
управлению образованием администрации города Чебоксары**

I. Общие положения

Настоящий Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации города Чебоксары (далее – Порядок) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных образовательных организаций (далее – организации) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Порядок разработан в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации города Чебоксары, утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 31.10.2013 № 3570. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом организации в соответствии с уровнем областного самоуправления и профсоюзной организацией датой организации (при отсутствии профсоюзной организации – иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации).

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда организации на соответствующий год, сформированного из объема субсидий и средств, поступающих от предприятий города Чебоксары.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки за инициативность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат устанавливается Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации, утвержденным локальным актом организации. Например, на надбавки за инициативность и высокие результаты работы – 5 %, на надбавки за качество выполняемых работ – 65 %, государственные награды, почетные звания, почетные знаки, учетные степени доцента наук, ученым-степени кандидата наук, за выполнение должности профессора, за выполнение должности доцента – 20 %, премиальные выплаты – 10 %.

IV. Порядок установления размеров стимулирующих выплат

Надбавки за инициативность и высокие результаты работы производится работникам организации за:

- инициативность и напряженность работы, связанной со специфической компонентой и большим разнообразием выполняемых программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- особый режим работы;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- активно в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя организации. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

1) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации;

2) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, награжденным знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», почками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», а также государственными наградами, почетными званиями, награжденным знаками, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 380, Законами Челябинской Республики от 12.04.2005 № 13;

3) лицам, работавшим в общеобразовательных организациях, имеющих ученые степени кандидата наук или доктора наук.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников организации утверждаются руководителем организации в разрезе должностей, с указанием весового коэффициента в баллах по выполняемым в рамках общественного самоуправления и представительств профсоюзной организацией данной организации (или иным образом, представляющим интересы всех или большинства работников организации, Приложение № 1).

Оценки выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется рабочей группой организации, созданной для этих целей, с участием органа общественного самоуправления и представителями профсоюзной организации данной организации.

Оценки эффективности работы руководителями организации осуществляются по показателям и критериям, утвержденным Учредительном образовании администрации города Чебоксары.

На основе приведенной оценки профессиональной деятельности работников организации два раза в год производится подсчет баллов за предыдущий период (с сентября – за период с января по август включительно, в январе – за период с сентября по декабрь) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником организации.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общий суммарный балл, предназначенный для определения денежного веса данной балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками организации. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Таким, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника организации. Таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда организации (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) и поступивших оценочных листов

работникам, на основании возможности по удовлетворению в зависимости от них, критерии (бюджетный лист, очередный отпуск, командировки и др.) по мере представления аналитической справки, производится корректировка денежного веса I балла, и, соответственно, размеры выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Корректировка денежного веса I балла производится в месяц, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителями организации принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителями организации по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации).

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень устанавливаются работникам образовательных организаций один раз в год (в I квартале) в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки) в размере, установленном в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары (установленное администрацией города Чебоксары от 31.10.2013 № 3370).

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, продолжительности проработки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Порядок, размеры и условия премирования работников организации по итогам работы определяется локальными нормативными актами организации. Порядок, размеры и условия премирования руководящей организацией по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в проценте к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПНС работника, так и в абсолютном размере. Размер выплат по итогам работы не ограничен.

V. Регламент участия органа общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая группа, созданная приказом по организации. В состав рабочей группы включаются представители органа общественного самоуправления и профсоюзной организации данной организации (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников организации).

Для этого каждый работник организации, включая работников вновь поступающих на работу, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по установленным критериям и показателям за соответствующий период. Аналитическая справка представляется в январе и сентябре. Аналитическая справка должна содержать табличную часть (краткий анализ работы с применением конкретных цифр, процентов, данных и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Работники, вновь поступающие на работу, работниками до поступления в муниципальную образовательную организацию представляют с прежнего места работы аналитическую справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, а также справку о том, что ему не присвоено, на предыдущем месте работы стимулирующих выплат за соответствующий период работы.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая группа оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и пронумеровывается ответственными работниками, на каждой странице журнала производится запись: «В данном журнале пронумерованы и пронумерованы (указывается

количество страниц) страницы, которые заверяются подписями руководящих организаций и печатью.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденного формы по каждому работнику (включая руководителей) (Приложение № 2). Оценочные листы составляются работником в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки выносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения установленных показателей и критериев эффективности работы работников организации на период выработки из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение № 4).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей группы, номера и даты. В случае отказа работника и выдачи копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписями руководящих организаций и печатью.

Руководитель организации копия протокола и листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган общественной самоуправления (Приложение № 5).

В листе согласования протокола председатель органа общественного самоуправления и представитель профсоюзной организации данной организации (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников организации) ставят свои подписи в двух экземплярах и передают в организацию.

После получения листа согласования протокола с органом общественного самоуправления и представителем профсоюзной организации данной организации (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации) руководителем организации выданы приказ и выплаты надбавок за качество работы работникам организации за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления надбавок.

Заседание рабочей группы по рассмотрению вопросов установления оценочных надбавок за качество работы проводится один раз в год в сентябре.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его начальником, работник вправе подать, а рабочая группа обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с листами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника организации и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, установленного оценочной системы профессиональной деятельности работника, направленной в оценочный листам, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного слабочувствительного нарушения.

По истечении 10 дней после заседания рабочей группы решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

В случае если работник ушел из данной образовательной организации и продолжает работать в другой организации, ему выдается копия оценочного листа, протокол для начисления обоснованных выплат по результатам работы в образовательной организации, в которой были рассмотрены результаты его работы.

Установленная работником выплата стимулирующего характера не выплачивается за последний оценочный период со дня ее увеличения.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относящихся к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров долевых взносов работодателей муниципальных образовательных учреждений

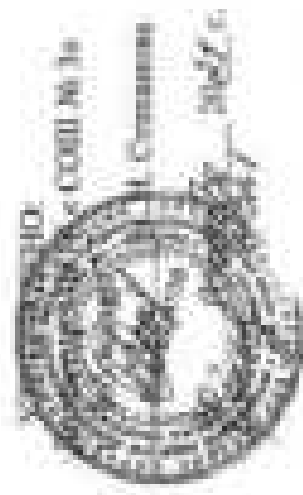
Муниципальный руководитель
 Координатор
 Педагог дополнительного образования +
 Педагог-организатор
 Социальный педагог
 Тренер-преподаватель
 Инструктор
 Мастер производственного обучения +
 Методист
 Педагог-психолог
 Инструктор-методист
 Старший инструктор-методист
 Старший тренер-преподаватель
 Старший педагог дополнительного образования
 Преподаватель
 Преподаватель-организатор основы безопасности жизнедеятельности
 Руководитель физического воспитания
 Старший воспитатель
 Старший методист
 Учитель
 Учитель-психолог
 Учитель-психолог (логика) +
 Старший воспитатель
 Инструктор по труду
 Инструктор по физической культуре
 Профессор
 Доктор +
 Старший преподаватель +
 Главный научный сотрудник
 Ведущий научный сотрудник
 Старший научный сотрудник
 Научный сотрудник
 Младший научный сотрудник

Список № 6

СОГЛАСОВАНО:
Президент ПЕРМЬЮ «СЭШ № 1»
г. Челябинск

А.А. Кочуров
М.П. Ассистент

И.А. Кочуров М.П. г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кач. ин.	Сроки	Срок исполнения	Ответственный	Оценочная социальная эффективность
1. Выявление проблем и контроль их выполнения на уровне группы.							
1.1	Анализировать уровень безопасности жизни. Обеспечить информационную базу по организационно-правовому обеспечению производственной работы на объекте ПЭШ				01.09.2012г	Директор ОУ Заместитель директора Продюсерский ПК Директор ОУ	Безопасные условия труда в ОУ
1.2	Провести мероприятия в соответствии с инструкцией для по охране труда				В течение года	Директор ОУ Заместитель директора Продюсерский ПК Зам. директора по АХЧ	
1.3	Вести работу по снижению уровня работности с привлечением специализированных учебных курсов				01.09.2012г		
1.4	Провести обучение и ознакомление сотрудников по охране труда по всем видам деятельности				В течение года	Директор ОУ, Директор директора	
1.5	Провести инструктаж по охране труда, провести проверку безопасности и ответственности специалистов				В течение года	Продюсерский ПК Сотрудники по ОТ	
1.6	Организовать проведение контроля по соблюдению инструкций по ОТ и выполнения инструкций по ОТ				В течение года	Директор ОУ, Продюсерский ПК	
1.7	Продолжить работу по охране труда				В течение года	Директор ОУ, Продюсерский ПК	

1.1	Заслужить доверия и уважения в школе, в обществе, в семье, в коллективе, в профессиональной среде, в кругу друзей, коллег, в кругу семьи.			Девять - одиннадцать лет	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	
2.1	Образовать команду единомышленников, способных решать проблемы коллектива.			11.08.22	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	100%
2.2	Провести работу по формированию команды единомышленников.			II квартал года	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	100%
2.3	Организовать и провести мероприятия по развитию коллектива.	Руд.	59	Март 2022	Директор по АХМ	Директор по АХМ	
2.4	Образовать команду единомышленников.			11.08.22	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	

III. Организация профилактической работы с учащимися по охране труда.

3.1	<p>Подготовить документацию по охране труда в школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить акты осмотра в школе; - провести инструктаж учащихся по охране труда; - организовать работу по формированию культуры безопасности, привлечение внимания к безопасности учащихся; - провести инструктаж учащихся по охране труда. 			Сентябрь	Классные руководители	Классные руководители	
3.2	Организовать профилактическую работу по привлечению внимания учащихся к соблюдению правил безопасности.			Сентябрь	Учитель физкультуры	Учитель физкультуры	
				Сентябрь	Медицинский работник	Медицинский работник	
				II квартал года	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	
				Регулярно	Зам. директора по АХМ	Зам. директора по АХМ	

3.3	Провести инструктаж учащихся по безопасности труда на учебной занятии, воспитательная мероприятия, при организации экскурсии, выставки.					В течение года	К.А. руководитель Училища-приватного образования Завскалтанов ДИЖИТУРА
3.4	Провести работу по безопасности учащихся					Сентябрь-Февраль	Медицинский работник
3.5	Провести проверку учащихся по технике безопасности в кабинетах, при необходимости документально оформить мероприятия с участием специалистов на время отсутствия на работе	3	100%			В течение года	Директор ОУ Медицинский работник Строганов И.О.Т

IV. Мероприятия по обеспечению работы с персоналом образовательной организации в периодной деятельности

4.1	Приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты: спецодежда, спец обувь, аптечка для первой помощи.	защиты обуви аптечка СИЗ	10253,4р			В течение года	Директор ОУ Зам.директора по АХЧ
4.2	Директор лично сел знакомить людей в случае возникновения пожара, чрезвычайных в случае чрезвычайных происшествий		8320р			Июль-август 2022г.	Зам.директора по АХЧ
4.3	Проведение инструктажа и проверки персонала					Июль-август 2022 г.	Директор ОУ Завскалтанов ДИЖИТУРА
4.4	Проверка персонала края и центра по пожарной безопасности		2000р			Июль-август 2022 г.	Директор ОУ Завскалтанов ДИЖИТУРА
4.5	Проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности					Сентябрь по август	Зам.директора по АХЧ
4.6	Безопасность персонала, проведение профилактических мероприятий					Сентябрь по август	Зам.директора по АХЧ
4.7	Безопасность использования бытовых электроприборов					В течение года	Зам.директора по АХЧ
4.8	Проверка работы электрооборудования, обеспечение электробезопасности					Июль-август 2022г.	Зам.директора по АХЧ

4.9	Принята в управление система оплаты. Подготовка системы оплаты в соответствии со схемой				Июль 2022г.	Департамент Земельно-имущественных отношений
4.10	Материалы подготовлены, приняты система взаимодействия, средства защиты в эксплуатацию			08.08.2022г.		Департамент Земельно-имущественных отношений
У. Трудовой проект исполнения закона.						
5.1	Принята организационная схема исполнительского звена				Май 2022г.	Им. департамент по АХМ
5.2	Проведен организационный проект в исполнительском звене				07-08.2022г.	Им. департамент по АХМ
5.3	Проведен текущий проект - оплата, контроль - проверка плана в плане.				08-08.2022г.	Им. департамент по АХМ Канцелярия Резервирование
5.4	Закон систематического обслуживания	Составлен	3	10000 р.	Май-июль 2022г.	Им. департамент по АХМ

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 ГОД
ОТ 30 ИЮНЯ 2022 ГОДА

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ «СОШ № 3» г. Чебоксары Светлана Николаевна Николаева, и представитель первичной профсоюзной организации Асылкина Мария Николаевна, провели выполнение соглашения по охране труда за период августа 2022г.

Выполнение мероприятий, предусмотренных Соглашением	Базис работы выполнения	Ассигнован по плану	Фактически выполнено	Оценка качества выполнения работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий
1. Проведение образовательных мероприятий по охране труда	Актуализировать карту безопасности школы. Обеспечить информативную базу по нормативно-правовой обстановке	-	-	удовлетворительно	-
	Провести работу по охране труда	-	-	удовлетворительно	-
	Провести инструктаж в инструктивно-консультации для по охране труда	-	-	удовлетворительно	-
	Вести работу по ознакомлению новых работников с регламентом школьной охраны трудовой	-	-	удовлетворительно	-
	Провести лекцию и ознакомление инструкций по охране труда по всем видам деятельности	-	-	удовлетворительно	-
	Провести инструктаж по охране труда	-	-	удовлетворительно	-
	Провести лекцию безопасности в инструктивно-консультации	-	-	удовлетворительно	-
	Организовать проведение инструктажа ознакомления инструкций по ОТ	-	-	удовлетворительно	-
	Провести инструктаж по охране труда	-	-	удовлетворительно	-
	Выполнить лекцию по охране труда	-	-	удовлетворительно	-
2. Профсоюзные мероприятия - базисная информация	Обеспечить наличие в школе инструктивно-консультации работников, работников школьной охраны труда, охраны школы	-	-	удовлетворительно	-
		-	-	удовлетворительно	-

	<p>Организовать учебный процесс-выполнить рекомендации СашПед для учителя-учеников</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Организовать и провести методическое собрание работников</p>	<p>55 500</p>	<p>95500</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Обеспечить подготовку, комплектацию мебели</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Подготовить документацию</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>направить «Охрана жизни в школе» учителями</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>- оформить карта здоровья в школу;</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>- провести мониторинг физического здоровья учащихся;</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>- организовать занятия по физической культуре с учащимися, отработать в специализированных группах;</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>- провести методические курсы по оказанию первой помощи.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
<p>3. Организация профессиональной работы и управление по охране труда</p>	<p>Провести дистанционное обучение.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Организовать профессиональную работу по предупреждению несчастных случаев с учащимися, обеспечивающие процесс.</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Провести инструктаж учащихся от безопасности труда по учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, при проведении экскурсий, походах</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
	<p>Провести анализ безопасности учащихся</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
<p>4. Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты</p>	<p>Провести проверку готовности учащихся к учебной работе в кабинетах, при необходимости обучить учащихся, обеспечить с учащимися средствами индивидуальной защиты</p>	<p>1000</p>	<p>1000</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
<p>4. Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты</p>	<p>Приобрести и обеспечить работников средствами индивидуальной защиты: спецодежда, спец обувь, аптечка для кабинета в ДТ, СИЗ.</p>	<p>30 253,8</p>	<p>30 253,8</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>
<p>покупка и пожарный безопасность</p>	<p>Приобрести планки спец-выпуска планки в случае возникновения пожара, приобретение в случае возникновения</p>	<p>•</p>	<p>•</p>	<p>Учебно-методические</p>	<p>•</p>

	Переводы денежных средств и переводы на карту клиента	10000	10000	Удостоверительно	•
	Проверка платежного документа и оплата на расчетный счет	2000	2000	Удостоверительно	•
	Проведение профилактических мероприятий по защите от вирусов	-	-	Удостоверительно	•
	Компьютерные программы ремонта средств связи	-	-	Удостоверительно	•
	Замена и установка бытовых электроприборов (стиральная машина, посудомоечная машина, холодильник, духовой шкаф)	-	-	Удостоверительно	•
	Премия и переводы средств клиентам	6500	6500	Удостоверительно	•
	Подготовка системы отопления в многоквартирном доме	8000	8000	Удостоверительно	•
	Измерение сопротивления изоляции кабеля электрооборудования, средств защиты и аппаратов	-	-	Удостоверительно	•
	Проводка электрической разводки по плану	-	-	Удостоверительно	•
	Проводка электрической разводки по плану	-	-	Удостоверительно	•
	Проводка электрической разводки по плану	-	-	Удостоверительно	•
	Проводка электрической разводки по плану	-	-	Удостоверительно	•
	Проводка электрической разводки по плану	10 000	10 000	Удостоверительно	•

Протокол экспертной
профессиональной оценки

М. И. Асеев
М. И. Асеев

Директор МБДОУ «СОШ № 3»

Н. И. Селиванов
Н. И. Селиванов

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, для выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Срок выдачи на год
1.	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Обувь защитная Перчатки резиновые Салфетки резиновые	1 до конца учебного года 1 на 1,5 года Двуручные 1 пара 1 пара на 1,2 года
2.	Учитель, лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель прорезиненный Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 до конца 1 пара 1 1 1
3.	Учитель, лаборант кабинета информатики	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 до конца 1 пара
4.	Учитель, классный	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Обувь защитная	1 до конца 2 пары 1
5.	Работник по обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Салфетки резиновые	1 до конца 2 пары 1 пара на 2 года
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или прорезиненные с полимерным покрытием	1 1 6 пар
7.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 6 пар 12 пар 1 пара
9.	Строитель (мастер) при наружных работах	Костюм хлопчатобумажный Пояс прорезиненный Полотенце	1 диурный диурный

Список категорий профессий, имеющих право на отпуск с сохранением условий труда

Профессия	Отпуск в процентах
Уборщик служебных помещений (за работу в помещениях и дворах зданий)	10 %

**ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка
МБОУ «СОШ №3 города Чебоксары ЧР**
1. Общие положения.

1.1. В своей деятельности учреждение (в дальнейшем именуется – школа) руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Указом и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональными актами власти, региональными актами управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за качество применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса посредством психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решает администрация школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу увольнение работников школы осуществляет директор школы, управление образования администрации города, прием директора осуществляет глава администрации города.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу на трудовой договор, договор заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении договора или его расторжении принимает директор школы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее 1 месяца текущего учебного года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности в получаемой специальности, подтвержденной документально об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым или их родственникам приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации школы следующие документы и сведения: паспорт, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, иные документы в соответствии с действующим законодательством. В соответствии со ст.65 при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.7. Молодые специалисты, получившие высшее и среднее специальное образование, принимаются на работу при наличии подтвержден установленном образом или справкой учебного заведения о предоставлении им возможности совместительной устраиваться на работу.

2.8. Прием на работу педагогические работники оформляется администрацией школы приказом по школе.

2.9. Прием объявляется работнику под роспись. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомиться с трудовой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности по условиям должностным инструкциям;
- б) ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) ознакомить работника на основе труда и по условиям безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформленным инструкциями в журнале установленного образца.

2.12. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личная дела, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, информации по результатам аттестации, письменного заявления об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказа по учреждению об образовании администрации города и школы о назначении и переименовании по службе, сокращении и увольнении. После увольнения работника его личное дело хранится в школе 75 лет.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 29, 31, 32, 33, 35, 37 ТК РФ). Распоряжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.14. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, разъясняя администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, поставленные в должностные инструкции;
- соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников Минобрнауки России № 3» г. Челябинск;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от дебошей, не мешать другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всерьез стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать ухудшений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, использовать необходимые средства индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к детям, активными и разносторонне развитыми (личными представителями) ученикам и членам коллектива;
- самостоятельно повышать свой теоретический и культурный уровень, делая его квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального духа на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения необходимых документов и документации;

- беречь и укреплять собственность школы (оборудования, инвентаря, учебные издания и т.д.), постоянно расширять материалы, топливом экономно, экономить у учеников (воспитанников) денежные средства и инвентарь;

- проводить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

1.2. Педагогические работники, являясь руководителями школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), мероприятий и внеклассных мероприятий, организуемых школой. Дежурный администратор и дежурная учительница несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период урока, переменный или класса. Обо всех случаях травмирования учащихся работниками школы обязаны немедленно сообщать администрации.

1.3. Приказом директора школы в соответствии с учебной работой на учителей возлагается возмещение административного руководства, исполнение учебными кабинетами, учебно-методическими учителями, исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организации трудового обучения, профессиональной ориентации обучающихся-инвалидов, промышленного труда, а также выполнение других учебных-воспитательных функций.

1.4. Административные и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

1.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением о школе, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

1.6. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны. Запрещается курить и пить в на территории школы. Нарушение правил и приказов и мер по охране жизни и здоровья учащихся и дисциплинарной ответственности.

4. Основные обязанности администрации.

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, установленных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

- правильно организовать труд работников школы и ответственно и по специальности и квалификации, направить их каждый на свои определенные места работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здания и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно улучшать организационную работу, направляемую на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия и наказания трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- работники, выполняющие на работе в нетрудовом состоянии, не допускать и исполнять свои обязанности в данной рабочей день и принять в нем соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внеурочной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать обучение, расширение и внедрение персоналом опыта работников школы и других трудовых коллективов школы;

- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и должной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для повышения работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, учебно-методическим инвентарем;

- всесторонне соблюдать законодательство и трудовые правила охраны труда, улучшить условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предусматривать их безопасность в транспортном, контролируемом здании и соблюдении работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работником и расходованием фонда заработной платы;
- четко ориентироваться в производственных нуждах работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преференций, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Об этом случае транспорта сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствии со случаями, описанными или по согласию с профсоюзным комитетом, а также с учетом пожеланий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха.

5.1. В школе устанавливаются пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Началь учебный занятия 8 часов.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, вытекающими из них Уставом школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, вытекающими из них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов планируются (оборудуются) с учетом индивидуальных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к типу оборудования (оборудования) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет всех на работу и учета в работе.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

Для инвалидов I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. В графике указывается час работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) в выходные и выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и согласия профсоюзного комитета школы, по приказу администрации.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только в исключительных и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

5.7. Для отгула за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в календарном отгуле, не совпадающем с очередным отпуском.

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

5.9. В период каникул рабочий день начинается с 09.00 часов и заканчивается исходя из типовой учебной нагрузки. Отсутствие по болезни и производственным причинам без согласия с администрацией не допускается. Остальные случаи нарушения трудовой дисциплины.

5.10. Учет переработанного времени ведет сам директор по учебной работе. Его информация предоставляется в учебные дни школы и рабочий день.

5.11. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.12. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебном квартале. Занятия внутрископными методическими объединениями учителей и методической проводится не чаще двух раз в учебном четверть.

5.13. Общие родительские собрания организуются по мере необходимости, классные – не реже четырех раз в год.

5.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и занятия внутрископных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьного и заседания организации школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

5.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отгула работников. Отпуска педагогических работников школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Невозможно предоставлять ежегодный отпуск не более 30 календарных дней.

5.16. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему кругу персонала образованная, другим работникам – приказом по школе.

6. Учебная нагрузка.

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и проработанности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов по ставке заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в плане учебной года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть увеличен в течение учебного года на инициативе администрации, за исключением случаев увеличения количества часов по учебному плану и программ, изменения количества учебных групп, а также увеличение учебной нагрузки по предмету в определенных классах.

7. Ограничения в деятельности работников школы.

7.1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- вмешиваться по своему усмотрению в расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- ущемлять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории школы;

- освобождать учащихся от отдельных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;

- включать педагогическим работникам в учебное время от их непосредственной работы, выехать для занятий их с работы для выполнения общественных обязанностей в различные ранние часы мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, не исключенные случаи, предусмотренные действующими законодательством;

- стоять в рабочие время собрания, заседания и прочие виды совещания по общественным делам;

- проводить учебные занятия без учебного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Педагогические лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы и его заместителей и согласия учителя.

7.3. Воле в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например, по деликатным обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявлений изменений и разъяснений, для вызова учащихся и т.д.)

7.4. Не разрешается допускать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на равноправии, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к учащимся в отношении формы одежды, формы одежды и т.д.

В. Учебная деятельность.

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией на согласование с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя по исполнению учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, тем, тем же включено, предусматриваются один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, опоздание, отсутствие, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. не усмотренно учителями и учащимися без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителями занятий по утвержденным расписанием не должно немедленно вставать в известность об этом администрации школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя.

8.6. Педагогический работник не имеет право опоздать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока, учащийся - за 10 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Присутствие в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Прерыва перемены является рабочим временем администрации, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.8. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.9 Стрелы по величине журналы и вычисления учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков печати по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.10. Перед началом урока учителя проверяют готовность учащихся и класса к уроку, стандартные составные учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятию, учителя не должны начинать занятий до приведения учебного помещения к должной готовности. Если все же занятия начались уроки из-за неготовности учебного помещения учителя должны сообщить в тот же день следующему кабинету или администрации школы.

8.11. После звонка с урока сообщает учащиеся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.12. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо нарушений, поломки или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.13. Каждый учитель, входящий в учебное помещение оборудованное и оснащено для работы, несет за них материальную ответственность.

8.14 Списку, полученную учителями за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащихся.

8.15 Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.16. Учитель обязан занести в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащихся.

8.17. Учитель обязан анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры по выяснению причины пропусков и в зависимости от причины пропусков принимать меры. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

9. Внеклассная и внешкольная деятельность.

9.1. Организует и координирует внеклассную деятельность в школе под руководством по внеклассной воспитательской работе.

9.2. Организует внеклассную деятельность в классе совместно с классным руководителем.

9.3. Классные руководители реализуются административной школой исходя из интересов школы и потребностей в зависимости с учетом психологического опыта, методов, индивидуальных особенностей педагогов и принципа простоты.

9.4. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательской работы школы на основании индивидуального плана воспитательской работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен конфликтовать с планом работы школы.

9.5. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, классов и школьного коллектива.

9.6. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (время классного часа) не является обязательным.

9.7. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности, факультета, кружка, секции, клубы, объединения и прочие т.д., обязательны для посещения.

9.8. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и обществом учащихся. Неделя, содержащая обязательные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы во классном часе.

9.9. Администрация должна быть своевременно информирована и принята или отмена классного часа, неотсутствия проведения внеклассных мероприятий и обоснованы причины.

9.10. Классные руководители имеют исключительный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

9.11. За исключением вынужденного отсутствия, все мероприятия, проводимые школой, должны начинаться до 21 часа.

9.12. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом или школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других родителей в расчете одного человека на 10 учащихся. Для проведения внеклассных мероприятий администрация школы возлагает ответственность (ответственность) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструктаж по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

10. Организация дежурства.

10.1. Администрация привлекает работников к дежурству в школе.

10.2. Дежурный администратор работает в школе в 7 часов 30 мин.

10.3. Дежурный учитель по школе работает на 20 мин. до начала занятий. Дежурный учитель обязан контролировать посещение учащихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе, по окончании дежурства проверить посты, проверить состояние туалетов.

10.4. Дежурный администратор, дежурный учитель координируют посещение учащихся, отвечают за соблюдение правил техники безопасности во время перерыва и до начала уроков, контролируют ситуацию и принимают меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрацию.

10.5. Дежурные имеют право останавливать учащихся нарушителей порядка и добиваться исключения Устава школы.

10.6. Если нарушитель санитарного состояния, норма поведения школы признанной и признаны дежурного, не несет ответственности за допущенные последствием этих нарушений.

10.7. В конце учебного дня дежурные учителя проверяют санитарное состояние школы, контролируют чистоту уборки помещений на классных кабинетах и передают информацию ответственному дежурному администратору.

10.8. Результаты дежурства по школе определяет зам. директора по воспитательной работе или директор школы.

11. Должностные обязанности работников школы.

11.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава средней общеобразовательной школы и положений Принципов, а также Положением о школе, квалификационными справочниками должностных служб, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

12. Поощрения за успехи в работе.

12.1. За образовательные достижения, трудовые обязанности, доблестный и трудящийся и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

- представление в органы «Почетный работник общины образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденом и медалью Российской Федерации.

Поощрения применяются административной школой и коллегией.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, школа, о награждении заносится в трудовую книжку работника.

13. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение на основании обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание; - выговор; - увольнение.

13.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин своих обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если в работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул (а так же число из отсутствия на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- за опоздание на работу в нетрезвом состоянии.

13.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленной ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

13.4. До применения взыскания от нарушения трудовой дисциплины требуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений подработными мер профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена подработнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть предметом спора только с коллегией заинтересованного работника на исключительном уровне, предусмотренном законодательством (закрытие педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

13.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня взыскания.

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

13.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

13.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, в работнику не применяются.

13.9. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, на истечение года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращении действия иных мер, примененных за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины в течение года добросовестной работы.

14. Информационные положения.

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Об этом указывается в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.