



Утверждаю

 И.Н. Иванов

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

(СОГЛАШЕНИЯ, КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА)

Регистрационный номер 220
Наименование организации - МБОУ «Чубаевская ООШ» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
Организационно-правовая форма (хозяйственная) собственности – бюджетное учреждение
Отрасль – образование
Стороны, подписавшие коллективный договор:
- директор МБОУ «Чубаевская ООШ» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики – Никифорова Людмила Федоровна
- председатель первичной профсоюзной организации – Степанова Елена Александровна
Дата принятия (заключения) коллективного договора – 08.02.2024г.
Срок действия – 3 года
Наличие приложений – 6
Внесение изменений, дополнений
Номер дата

Главный специалист по трудовым
отношениям отдела развития АПК и
экологии администрации Урмарского МО



Г.В. Федорова

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Чубаевская основная общеобразовательная школа»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

на 2024- 2026 годы

Коллективный договор прошел регистрацию
в Урмарской районной (городской)
организации Профсоюза

Учетный № 28 от « 08 » февраля 2024г.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в отделе сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Регистрационный № 220 от « 08 » феврале 2024года

Руководитель отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского
муниципального округа Чувашской Республики (уполномоченного органа)

М. В. Федорова Т. В.
(должность, ф.и.о., подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

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 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Никифоровой Людмилы Федоровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Степановой Елены Александровны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение ____ дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Контроль за ходом выполнения 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) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

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

1.13. 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 образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются **по согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

2.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой 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. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57, 336 ТК РФ.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3.7. *Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством Чувашской Республики может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.*

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

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

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

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 предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма 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 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работникам при реализации основных общеобразовательных программ», рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ только следующих обязанностей, связанных с подготовкой:

а) рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

б) журнала учета успеваемости;

в) журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

г) плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

д) характеристики на обучающегося (по запросу);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- 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;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (___ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.10. 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.

Работодатель должен предлагать работнику все вакансии, имеющиеся у него не только в данной местности, но и в других местностях при увольнении по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](#) или [3](#) части первой статьи 81, [пунктами 2, 8, 9, 10](#) или [13](#) части первой ст.83, частью первой статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (для образовательных организаций, имеющих структурные подразделения в других местностях).

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.12. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- 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 ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Чувашской Республики (для республиканских общеобразовательных учреждений), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (для муниципальных общеобразовательных учреждений).

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

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

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

2.15. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ст.312.9 Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.17. 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 охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.18. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

2.19. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; 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 заверены 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 учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, на основании правил внутреннего трудового распорядка графиками работы, *графиками сменности*, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организаций, расположенных в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки

педагогических работников определяются соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.5. Стороны подтверждают, что:

3.5.1. 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 ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

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

3.5.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.5.4. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

По инициативе работодателя без согласия работника возможно снижение объема учебной нагрузки в случаях уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),

3.5.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.4 настоящего коллективного договора.

3.5.6. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

3.5.7. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.5.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов,

осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

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

3.5.11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.6. 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 работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменным заявлениям работников, ведущих преподавательскую работу, написанным по инициативе и в интересах самих работников (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, являющийся рабочим временем.

3.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.11. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать _____ количества баллов за данные виды работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.13. Продолжительность рабочей недели *шестидневная и пятидневная*, непрерывная рабочая неделя с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

3.15. 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 настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (либо отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. 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 за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (не менее 7 календарных дней);
- за ненормированный рабочий день 3 дня (не менее 3 календарных дней);
- за особый характер работы 2 дня.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. С 01 сентября 2023 года возможно однократно в течение календарного года использовать до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

Оплата каждого дополнительного выходного дня родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в приложении к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

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

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- сотрудникам, которые ухаживают за членом семьи или другим родственником — инвалидом I группы – до 14 календарных дней.

3.28. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

3.30. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.31. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца..

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(может являться приложением к коллективному договору)*.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта 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, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного 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, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении 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 день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ. *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).*

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований *(указываются возможные основания)*:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- - при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

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

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

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) 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, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную действующими санитарными нормами. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

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

Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных действующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

4.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой 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 убираемой 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.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным 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; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями 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 отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере _____ за счет средств работодателя.

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

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере _____ рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в размере _____ рублей в месяц.

5.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

5.2.12. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.13. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате 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); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	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 дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
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

5.2.14.В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

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

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

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

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

5.2.15. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (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 прохождении диспансеризации

имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

5.2.16. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха для прохождения вакцинации (ревакцинации) по письменному заявлению работника.

Работник подтверждает прохождение вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлением работодателю копии соответствующего сертификата о прохождении вакцинации (ревакцинации).

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, Порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании.

Нематериальные виды поощрения:

- 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 педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. 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, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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 представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда

Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим 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, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. 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.

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

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

6.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов компенсации санаторно-курортного лечения сотрудников предпенсионного возраста) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

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

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

6.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной 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.

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

6.2.11. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и осуществлять выплату стимулирующего характера в размере 3 баллов.

6.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (**статьи 214, 221 ТК РФ**) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (**статья 222 ТК РФ**).

6.2.13. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.2.15. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере ____ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.2.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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 возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

6.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. 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 оценке профессиональных рисков;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок 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 – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми 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;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного 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 такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному 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, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим

программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. 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 и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности 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 Чувашской Республики, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет соответствующей профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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 настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов 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 пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

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

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

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

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной 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 ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных 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);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные *(перечень может быть расширен)*.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

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

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

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 помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового

законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, _____ раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение _____ дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве _____ календарных дней, заместителям председателя - _____ календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - _____ календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – _____ календарных дня;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее _____ рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих 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 с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки 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, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность 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 объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

11.2. Стороны договорились, что:

11.2.1. Представитель Представительного органа трудового коллектива Учреждения направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2.2. Работодатель совместно с представителем Представительного органа трудового коллектива Учреждения разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего

коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

11.2.3. Работодатель совместно с представителем Представительного органа трудового коллектива Учреждения работников рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

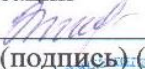
11.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

приложение № 1	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
приложение № 2	Правила внутреннего трудового распорядка
приложение № 3	Положение об оплате труда работников МБОУ «Чубаевская ООШ»
приложение № 4	Положение о доплате и надбавках работникам МБОУ «Чубаевская ООШ»
приложение № 5	Положение о премировании работников МБОУ «Чубаевская ООШ»
приложение № 6	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Чубаевская ООШ»
приложение № 7	Форма расчетного листа
приложение № 8	План подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, включая перечень необходимых профессий и специальностей)
приложение № 9	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «Чубаевская ООШ»
приложение № 10	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день;
приложение № 11	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
приложение № 12	Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
приложение № 13	Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

 Никифорова Л.Ф.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



« 07 » февраля 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Стёпанова Е.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 07 » февраля 2024 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

В соответствии с п.5.1.9. Приложения 2 к Коллективному договору МБОУ «Чубаевская ООШ» «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»: «Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день».

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного учреждения
«Чубаевская основная общеобразовательная школа»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации").
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. При первоначальном трудоустройстве работника, который выбрал электронный формат трудовой книжки, бумажная трудовая книжка не оформляется

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом³ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁵.

³ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

⁴ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

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

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

2.2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.2.1. С 1 января 2020 года МБОУ «Чубаевская ООШ» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2.2. Работники МБОУ «Чубаевская ООШ», которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.2.5. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя chub-ooch17@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.2.8. Сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ «Чубаевская ООШ» работодатель обязан предоставить тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным сотрудникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

2.3. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

2.4.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

2.5. Порядок отстранения от работы

2.5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

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

-непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

-непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- за отказ от использовать средства индивидуальной защиты, если СИЗ обязательны для работы конкретного сотрудника..

2.5.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.6. Приостановление работ в опасных условиях

Работодатель обязан приостановить работы, если условия признаны опасными по результатам проведенной СОУТ (есть исключения по видам работ). На период приостановки необходимо выполнить действия для снижения класса опасности. Возобновление работ допустимо только после того, как будут результаты повторной, внеплановой спецоценки и уровень опасности на рабочем месте станет ниже.

2.7. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁶

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

⁶ В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

2.7.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее запись об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, произвести с ним окончательный расчет.

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

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

III. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

3.1. С 1 января 2021 года сотрудники МБОУ «Чубаевская ООШ» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

Постоянная дистанционная работа – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

Временная дистанционная работа – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

Периодическая дистанционная работа – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.2.1. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.3. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников МБОУ «Чубаевская ООШ» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.5. Временный перевод работников МБОУ «Чубаевская ООШ» на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.6. Приказ о временном переводе сотрудников МБОУ «Чубаевская ООШ» на дистанционную работу должен содержать:

список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;

срок перевода;

порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;

режим рабочего времени;

порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.7. Работникам МБОУ «Чубаевская ООШ» может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в образовательном учреждении. График местонахождения работников составляет делопроизводитель школы на основании приказа директора МБОУ «Чубаевская ООШ» и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

3.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

3.10. Взаимодействие администрации школы с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте chub-oosh17@yandex.ru.

3.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.13. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров Общества. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.14. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

3.15. Посещение образовательного учреждения, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.16. Для прохода в МБОУ «Чубаевская ООШ» работнику должен быть оформлен разовый пропуск, заявку на который должен подать работник руководителю с указанием причины (цели) посещения офиса.

3.17. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

3.18. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 руб.

3.19. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 2000 рублей.

3.20. Выплаты, предусмотренные пунктами 3.18, 3.19 выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца – 15-го числа каждого месяца.

3.21 Сумма выплаты, указанная в пунктах 3.18, 3.19, выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д., компенсационную выплату он не получает.

3.22. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.23. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

3.24. Работодатель не вправе уволить работников МБОУ «Чубаевская ООШ» по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

IV. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1. Работник имеет право:

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

4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Работник обязан:

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

4.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

4.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

4.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

4.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

4.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

4.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

4.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

4.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

4.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

4.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

4.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

4.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

4.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

4.4.7. вести в установленном порядке учебную документацию.

Основными документами учителя - предметника, заполняемых им как ежедневно, так и по запросу или по необходимости являются:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) журнал учета успеваемости;

3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

4.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

4.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

4.6. Работодатель обязан:

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

- 4.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором – два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца;
- 4.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 4.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 4.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 4.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 4.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 4.6.19. с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний должен осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.
- 4.6.20. регистрировать микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к настоящим Правилам.
- 4.6.21. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создать приказом комиссию в составе трех человек.
- 4.6.22. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составит акт (в двух экземплярах) и разработать мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме).
- 4.6.23. Направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.
- 4.7. Ответственность сторон трудового договора:
- 4.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 4.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 4.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
- Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 4.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 4.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).
- Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
- 4.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

4.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для работников школы и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для работников дошкольных групп.

Время начала работы школы – 8 час.00 мин, время окончания работы – 17 час.30 мин.;

время начала работы дошкольных групп – 7 час.30 мин, время окончания работы – 17 час.30 мин..

Норма рабочего времени при 36 –часовой рабочей неделе (шестидневка) составляет 6 час., при пятидневной рабочей неделе – с понедельника по четверг – 7 часов, в пятницу – 6 час..

Норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе (шестидневка) составляет с понедельника по пятницу – 7 час., в субботу – 5 час; при пятидневной рабочей неделе составляет – 8 час.

Учет рабочего времени ведется делопроизводителем. Делопроизводитель ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) сотрудников на рабочих местах в рабочее время. Учет рабочего времени ведется делопроизводителем в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) сотрудниками организации.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁷.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочей недели - не более 36 часов.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Для остальных работников продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

⁷ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

5.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁸.

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁹;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день.

5.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁰.

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

5.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

⁸ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

¹⁰ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

5.1.13 Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет
- имеющих детей-инвалидов
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста
- имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом
- имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в пункте 6.4 настоящих Правил.

5.1.15 Работники, указанные в п. 5.1.13 настоящих Правил, предоставляют делопроизводителю или директору школы документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

5.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹¹.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹²:

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

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

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

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

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

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

5.1.19 При временной нетрудоспособности образовательное учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом на основании электронного листка нетрудоспособности, далее ЭЛН.

5.1.20 ЭЛН предъявляется работником путем направления номера ЭЛН на адрес электронной почты школы [chub-ooch17@yandex.ru/](mailto:chub-ooch17@yandex.ru)

5.1.21 Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

5.1.22 Работники, которые переболели новой коронавирусной инфекцией, имеют право на три дополнительных дня освобождения от работы с сохранением за ними места работы и среднего заработка для прохождения углубленной диспансеризации в соответствии с Постановлением Правительства от 18.06.2021 №927.

5.1.23 В связи с прохождением вакцинации от COVID-19 по эпидемическим показаниям (из-за продолжающейся угрозы распространения новой коронавирусной инфекции), руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней", пунктами 64-67 СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", приказом Минздрава России от 21 марта 2014 г. № 125н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям" (зарегистрировано в Минюсте России 25 апреля 2014 г. № 32115), предоставлять работникам оплачиваемые дни отдыха в день прохождения вакцинации от COVID-19, а также день, следующий за днем вакцинации, проходящему первый/второй этап вакцинации от коронавирусной инфекции.

5.2. Установление учебной нагрузки учителей:

5.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

11

В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

12 Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12⁰⁰ по 13⁰⁰.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

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

5.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

(работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

5.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

5.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

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

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

5.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.17 При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.3.18. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.19 Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год директору школы.

5.3.20 Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один день один раз в три года; работники, достигшие 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением среднего заработка и места работы; 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, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.3.21 Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату с директором.

5.3.22 Работник обязан предоставить делопроизводителю или директору школы справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

5.3.23 Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако, если работник не согласует с работодателем день для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работников трудовой дисциплины, в том числе как прогул.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

6.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (10-го и 25-го числа каждого месяца).

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат

6.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должны быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до выплаты заработной платы.

VII. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

VIII. Дисциплинарные взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

-прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальный проступок является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

-принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

-представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;

-в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

8.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

-конкретное указание дисциплинарного проступка;

-время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

-вид применяемого взыскания;

-документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

-документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.16. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

8.18. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.19. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

IX. Учет и расследование микротравм

9.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

9.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

9.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

9.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

9.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

9.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

9.7. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

9.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

сведения о работнике, получившем микротравму;
время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
краткие обстоятельства повреждения здоровья;
основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

9.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

9.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

9.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются положением об особенностях расследования и учета микротравм в МБОУ «Чубаевская ООШ»

X. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

-присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
-входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников,

согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

10.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Положение
об оплате труда работников МБОУ «Чубаевская ООШ»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Чубаевская ООШ» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение), занятых в сфере образования (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики, от 13 сентября 2013 г. N 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2014 г. N 360, от 22 апреля 2015 г. N 136, от 22 июля 2015 г. N 264, от 27 июля 2016 г. N 300, от 7 марта 2017 г. N 82, от 11 октября 2017 г. N 412, от 14 февраля 2018 г. N 48, от 27 июня 2018 г. N 233, от 14 августа 2019 г. N 330, от 27 ноября 2019 г. N 497, от 13 февраля 2020 г. N 52, от 30 октября 2020 г. N 592, от 14 ноября 2022 г. N 586, 16 февраля 2023 г. №105) и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, занятых в сфере образования по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
размеры коэффициентов к окладам (ставкам);
наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;
наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;
условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор. Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

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

где:

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов и иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников Учреждения;

и) настоящего Положения.

1.7. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1, настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1, настоящего Положения руководителем Учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, а также иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, утверждающих номенклатуру должностей работников.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственный руководитель.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических, научных работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

2.2. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	размер оклада (ставки), рублей
1	2	3

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6 766
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8 343
	2 квалификационный уровень	8 343
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	8 533
	2 квалификационный уровень	8 533
	3 квалификационный уровень	8 533
	4 квалификационный уровень	9 365
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	9 179
	2 квалификационный уровень	10 079
	3 квалификационный уровень	11 050

Размеры окладов (ставок) советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливаются по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников Учреждения регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.6-2.8 настоящего Положения.

2.4. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам Учреждения образования, не являющимся молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет - 0,10;
- от 5 до 10 лет - 0,15;
- от 10 до 20 лет - 0,25;
- свыше 20 лет - 0,30.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам Учреждения образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года - 0,75.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в Учреждение в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.6. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителю учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых по их письменному согласию. К таким видам работ относятся:

1) за проверку тетрадей – 0,04 (с учетом 18-часовой учебной нагрузки);

2) за руководство методическими объединениями - 0,04;

3) за заведование кабинетом (включая кабинет информатики, спортивный зал) – 0,04;

4) за заведование учебной мастерской – 0,04;

5) за заведование учебно-опытным участком - 0,04.

За классное руководство выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22

структурных подразделений	3 квалификационный уровень	0,25
---------------------------	----------------------------	------

Решение об установлении персонального коэффициента, его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Оплата труда педагогических работников учреждений за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждении, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.8. С учетом условий труда педагогическим, научным работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.9. Педагогическим, научным работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	размер оклада (ставки), рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6766
	2 квалификационный уровень	8343
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8343
	2 квалификационный уровень	8343
	3 квалификационный уровень	8343
	4 квалификационный уровень	8343
	5 квалификационный уровень	9179
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7533
	2 квалификационный уровень	8287
	3 квалификационный уровень	9091
	4 квалификационный уровень	10918
	5 квалификационный уровень	11160

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861):

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	размер оклада (ставки), рублей
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	5191
		2 квалификационный уровень	5710
		3 квалификационный уровень	6270
	2 квалификационный уровень		6902
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень	7217
		5 квалификационный уровень	7666
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный уровень	8120
		7 квалификационный уровень	8568
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный уровень	9091

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательном учреждении, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 лет до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителю автобуса, имеющему 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и их заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

Установление размеров должностных окладов руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно постановлением администрации Урмарского муниципального округа, заместителей руководителей - приказами руководителя учреждения.

5.2. Администрации Урмарского муниципального округа устанавливает руководителю учреждения, находящейся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению администрации Урмарского муниципального округа с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителю учреждения, их заместителям к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом "а" пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителям руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителю учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется приказом отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется приказом отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.5. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодного отпуска, а также иные гарантии и компенсации руководителю учреждения определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», условия которого должны соответствовать муниципальным правовым актам Урмарского муниципального округа, Положения коллективного договора Учреждения, соглашений или локальных нормативных актов Учреждения в части условий оплаты труда, продолжительности ежегодного отпуска, иных гарантий и компенсаций на руководителя Учреждения не распространяется.

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

6.2. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ п/п	Перечень лиц, работающих в образовательном учреждении	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательного учреждения:	
1.1.	за работу в учреждении (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	педагогический персонал – повышение на 20% прочий персонал - повышение на 15%
1.2.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего заключения медицинской организации), - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.3.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-	повышение окладов (ставок) на 20%

1.4.	медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах - устанавливается только специалистам, непосредственно занятым работой с детьми за работу в общеобразовательном учреждении (классах, группах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в I-XI классах и литературе в V-XI классах - устанавливается учителям	повышение окладов (ставок) на 15%
1.5.	за работу в детских оздоровительно-образовательных лагерях - устанавливается лицам, работающим в указанных учреждениях	повышение оклада (ставки) в размере 15%
2.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением работникам: за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем рабочий по ремонту стирке белья, использующим моющие и дезинфицирующие средства педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере 12% доплата от оклада в размере до 12% доплата от оклада в размере до 12% доплата от оклада в размере до 12% доплата от оклада (ставки) в размере до 12% повышение окладов на 10%
3.	Уборщики служебных помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые	повышение оклада на 12%

4.	уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях Работники учреждений, занятые в сфере образования за работу в выходной и нерабочий праздничный день за работу в ночное время за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	двойная оплата размер ночных выплат определяется формулой: $\text{месячного оклада} / \text{месячная норма часов} \times \text{количество отработанных часов за ночное время месяца}$
----	--	--

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются с учетом пункта 1.2.1 настоящего Положения и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

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

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Положения коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих 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, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, их заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

- а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

- б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "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", - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки 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.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются соответствующим органом исполнительной власти.

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

VII Другие вопросы оплаты труда

7.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

7.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

7.1.3. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, указанным в абзацах тринадцатом, четырнадцатом настоящего пункта, выплачивается единовременная денежная выплата за каждый полный год работы в образовательных организациях (далее в настоящем пункте соответственно - педагогический работник, единовременная денежная выплата):

1) находящихся в сельском населенном пункте либо поселке городского типа в Чувашской Республике, в следующих размерах:

за первый год работы - 20 тыс. рублей;

за второй год работы - 40 тыс. рублей;

за третий год работы - 60 тыс. рублей (далее также - образовательная организация).

Решение о предоставлении единовременной денежной выплаты принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления педагогического работника.

Педагогический работник вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты по истечении полного года работы в образовательной организации ежегодно до истечения трехлетнего срока со дня приема на работу.

Единовременная денежная выплата предоставляется:

педагогическому работнику, завершившему обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по основным программам профессионального обучения и впервые принятому на работу по

трудовому договору на должность педагогического работника в соответствии с профессиональной квалификационной группой должностей педагогических работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731), в образовательную организацию, являющуюся основным местом его работы;

лицу, указанному в частях 3-4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", продолжающему педагогическую деятельность по основному месту работы в образовательной организации, начиная с года получения квалификации.

Единовременная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

В случае перехода педагогического работника на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другую образовательную организацию, находящуюся в сельском населенном пункте, поселке городского типа либо в городе с населением до 50 тыс. человек в Чувашской Республике, при ликвидации или реорганизации образовательной организации выплаты такому педагогическому работнику производятся со дня принятия по первому месту работы ежегодно до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. После выхода такого лица из соответствующего отпуска предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

Предоставление единовременной денежной выплаты приостанавливается на время прохождения педагогическим работником военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе", или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. После возобновления таким лицом трудового договора предоставление ему единовременной денежной выплаты возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

В случае поступления педагогического работника не позднее трех месяцев после окончания прохождения военной службы или заменяющей ее альтернативной гражданской службы на работу в образовательную организацию, с которой трудовые отношения были прекращены в связи с призывом его на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, право на получение единовременной денежной выплаты у педагогического работника возобновляется, при этом срок ее предоставления продлевается на соответствующий период.

VIII. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**Положение
о доплатах и надбавках
работникам МБОУ «Чубаевская ООШ»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

I. Общие положения

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в качественном профессиональном исполнении обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, укрепления трудовой дисциплины. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Минтруда от 04.03.1993г № 48 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании» и приказом Министерства образования от 20.08.1990г № 579, Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 февраля 2023 г. N 105 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. N 377", Постановление Администрации Урмарского района Чувашской Республики от 8 октября 2013 г. N 698 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования" (с изменениями и дополнениями) и другими нормативно-методическими документами Министерства образования и науки РФ .

II. Порядок выплаты доплат и надбавок.

2.1.Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

2.1.1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (процентах или рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначальные оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

2.1.2. Повышение ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в пункте 2.1. настоящего Положения, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема нагрузки (педагогической работы) и составляют тарифный фонд.

2.2. Доплаты и надбавки носят компенсационный и стимулирующий характер и выплачиваются за счет тарифного фонда, экономии по фонду заработной платы или надтарифного фонда.

2.2.1. Виды доплат и надбавок стимулирующего характера и их размеры устанавливаются администрацией самостоятельно и выплачиваются работникам учреждения за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей.

2.2.2. Доплаты и надбавки за дополнительную работу устанавливаются на определенный срок (до года) приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и выплачиваются ежемесячно с последующей корректировкой по результатам работы. Размер доплаты за дополнительную работу определяется в процентах от ставки (оклада), в зависимости от объема и качества выполняемой дополнительной работы.

2.2.3. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат и надбавок по двум и более основаниям (в процентах или рублях), абсолютный размер каждой доплаты и надбавки, установленной в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета доплат и надбавок по другим основаниям.

2.2.4. Перечень видов трудовой деятельности, не входящих в круг основных обязанностей и подлежащих дополнительной оплате, может быть сокращен или расширен, исходя из складывающейся обстановки в организации образовательного процесса, возникновения дополнительных задач, требующих разрешения силами коллектива.

2.2.5. За недобросовестное выполнение возложенных на работника обязанностей администрация имеет право снять или уменьшить доплаты и надбавки.

С работника школы, получившего в течение учебного года дисциплинарные взыскание, надбавки снимаются приказом директора школы.

2.3. Доплаты компенсационного характера выплачиваются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, гарантируются Трудовым кодексом РФ и составляют тарифный фонд (Письмо министерства образования РФ от 03.03.1995г № 16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования).

Педагогическим и другим работникам за специфику работы в школе устанавливаются доплаты в процентном отношении от ставки (оклада).

2.3.1. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00);

2.3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со **статьей 147** Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с **трудовым** законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со **статьями 149-154** Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных **постановлением** Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

N пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада
------	--	---

		(ставки)
1	2	3
1.	Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:	
1.1.	за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	повышение окладов (ставок) на 20%, прочий персонал - повышение на 15%
1.2.	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего заключения медицинской организации), - устанавливается только педагогическим работникам	повышение окладов (ставок) на 20%
1.3.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах - устанавливается только специалистам, непосредственно занятым работой с детьми за работу в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в I-XI классах и литературе в V-XI классах - устанавливается учителям	повышение окладов (ставок) на 15%
1.4.	за работу в детских оздоровительно-образовательных лагерях - устанавливается лицам, работающим в указанных учреждениях	доплата от оклада (ставки) в размере 15%
2.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
	работникам: за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	доплата от оклада в размере до 12%
	машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства	доплата от оклада в размере до 12%
	помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	доплата от оклада в размере до 12%
	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере до 12%
	работчим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем	доплата от оклада в размере до 12%
3.	Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях	повышение окладов на 10%
4.	Работники учреждений, занятые в сфере образования: за работу в выходной и нерабочий праздничный день	
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	кодекса Российской Федерации доплата от оклада (ставки) в размере до 10%
--	---

За работу в выходные и праздничные дни:

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день работы компенсируется ему предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, оплачивается в двойном размере;
- работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

2.3.4. За сверхурочную работу: первые 2 часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

2.3.5. В период летнего оздоровительного сезона работникам детских оздоровительно-образовательных лагерей за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 10% от тарифной ставки (должностного оклада)

2.4. Доплаты за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, являются стимулирующей выплатой и производится за счет надтарифного фонда или экономии по фонду заработной платы.

2.4.1. Доплаты за дополнительную работу устанавливаются на определенный срок (от 3 месяцев до 1 года) либо носят единовременный характер. Доплаты устанавливаются приказом директора по согласованию с председателем профсоюзного комитета с целью поддержания у работников стремления не только сохранять достигнутые результаты, но и повышать их.

2.4.2. Доплаты, связанные с учебным процессом, устанавливаются за:

-Проверка тетрадей повышающий коэффициент до	0,1
-Заведование учебным кабинетом повышающий коэффициент до	0,09
-Заведование учебно-опытным участком повышающий коэффициент до	0,05
-Заведов. учебными мастерскими технического труда повышающий коэффициент	0,05
-Руководство методическим советом повышающий коэффициент	0,05
-размер повышающего коэфф. за выполнение важных и ответст. работ составит не выше 2,0	

2.4.3. За совмещение профессии, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующих работников (за наполняемость классов (групп) сверх установленных норм производится доплата как за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ).

2.4.3.1. Право на совмещение профессий, должностей имеют все работники учреждения. Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат (без процентного ограничения). На одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам. Каждый сотрудник школы имеет право (в связи с производственной необходимостью) совмещать все должности, утвержденные штатным расписанием школы.

2.4.3.2. Право на расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (исполнение обязанностей должностей одного наименования) имеют все работники учреждения, за исключением руководящих работников и их штатных заместителей. Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат (но не более 100% от должностного оклада работника). По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплаты 100% экономии по фонду заработной платы совмещаемой должности.

- за расширение зоны обслуживания (за ведение кружковой работы) но не более 100% от должностного оклада работника
- за ответственную работу при перевозке учащихся на школьном автобусе не более 100 % от должностного оклада работника
- за качество выполняемых работ не более 50 % от должностного оклада работника

2.4.3/3. Доплаты за исполнение обязанностей отсутствующего работника (отпуск, командировка, курсы повышения квалификации, болезнь и т.п.) за счёт средств экономии фонда заработной платы. При наличии средств, в связи с производственной необходимостью, доплаты могут быть установлены всем работникам. Размер доплат определяется соглашением сторон и в процентах к должностному окладу (ставке) работника по основной работе в зависимости от поручаемых функций (работ) (но не более 100% от должностного оклада работника). Поручаемые функции (работы) и размер доплат оформляются приказом директора. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего директора школы его штатному заместителю не производятся.

2.5. Ежемесячная денежная выплата классным руководителям:

2.5.1. Данная доплата не должна уменьшать плановое повышение заработной платы.

2.5.2. На данную доплату должны быть начислены сверху районные коэффициенты и действующие районные процентные надбавки, а также страховые взносы.

2.5.3. В расчетном листе по заработной плате данная доплата должна звучать так: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

2.5.4. Доплата за классное руководство предоставляется не более чем за руководство двух классов, в размере 5 000 руб. за работу с каждым классом, и только по письменному заявлению на каждую доплату.

2.5.5. Доплату за классное руководство педагог получает независимо от количества учащихся в классе или классе-комплекте.

2.5.6. Доплата за классное руководство выплачивается плюсом к выплате за классное руководство, что была ранее.

2.5.7. Доплата за классное руководство не должна менять размер действующих ранее надбавок и выплат. Хотя в постановлении этот пункт значится как рекомендация :)

2.5.8. Данная доплата за классное руководство начисляется по всем правилам начисления заработной платы и входит в расчет среднего заработка и при исчислении больничного.

2.5.9. Для получения данной доплаты обязательно напишите заявление и убедитесь в наличии приказа, а также кадрам образовательной организации необходимо составить дополнительное соглашение к трудовому договору об этой доплате.

2.5.10. Должны быть внесены изменения в коллективный договор и предоставлены под роспись работникам. Проверьте наличие в Коллективном договоре ниже изложенных пунктов.

2.5.11. Доплату за классное руководство можно получать в период замещения отсутствующего работника. Так же данную доплату может получить и учитель, работающий по совмещению, являющийся, например, директором данного учреждения по основному месту работы.

2.5.12. Доплата за классное руководство учителям остается и на время каникул и на время карантина, исключение: время отпуска работника.

2.5.13. Доплата за классное руководство должна быть выплачена, независимо от того, есть ли в должностной инструкции или прочих локальных документах образовательной организации упоминание об этом виде деятельности или о доплате за нее.

2.6. Надбавки:

- за высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда до 100%;
- успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы (на период выполнения) до 100%;
- разовые надбавки за участие в районных и республиканских мероприятиях до 20%;
- творческую работу, обновление воспитательного процесса: внедрение интенсивных форм и методов работы с детьми, тесное сотрудничество с внешкольными учреждениями в целях создания благоприятных условий для саморазвития, саморегуляции, самоопределения личности до 20%;

- исследовательскую работу, проведение экспериментальной работы по апробации содержания образования до 30%.

Работнику, проработавшему неполный учебный период, за который выплачиваются доплаты и надбавки, и прекратившему трудовые отношения в связи:

- с призывом на службу в Вооружённые силы России;
 - переводом на другую работу;
 - поступлением в учебное заведение;
 - переходом на пенсию;
 - увольнением по сокращению штата;
 - другим уважительным причинам,
- выплата надбавки производится за фактически отработанное время.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская
основная общеобразовательная школа»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

Положение о премировании работников МБОУ «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту «Положение») разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», постановления Администрации Урмарского района Чувашской Республики от 8 октября 2013 г. N 698 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования" (с изменениями и дополнениями), постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. N 377 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки" Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

Премиальный фонд школы формируется из средств 10 % фонда оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера руководителям и педагогам школы.

Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений школьного методического совета, административным советом школы и оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

повышение качества работы;

обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.2. Педагогические работники премируются за:

своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);

высокую результативность проведения региональных, общешкольных и классных мероприятий;

эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;

образцовое ведение школьной и классной документации;

повышение уровня профессиональной компетентности;

за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.3.3. эффективный контроль хода образовательного процесса;

3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

3.3.5. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

3.3.6. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

3.3.8. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

3.3.9. сохранение контингента обучающихся;

3.3.10. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

3.3.11. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

3.3.12. качественную организацию профилактической работы;

3.3.13. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.4. Младший обслуживающий персонал премируется за:

состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Единовременное премирование работников образовательного учреждения

4.1 Единовременное премирование производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выдвижение творческих идей в области управления.

4.2 Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании Приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.3 При наличии у работника образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ЭКОНОМИИ (ФОТЭ)

7.1. Фонд экономии (ФОТЭ) формируется из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда (ФОТБ).

7.2. Распределение фонда экономии (ФОТЭ) осуществляется директором школы по представлению его заместителей и/или председателей методических объединений.

7.3. Фонд экономии распределяется в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);

- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);

- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилейная дата трудовой деятельности, уход на пенсию, получение отраслевой или правительственной награды и т.д.);

- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование школы;

- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, связанных с развитием школы, его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах и т.д.

7.4. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется директором по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи и поощрения составляют от 10 до 30% базового оклада сотрудника. Выплата производится не более одного раза в финансовый год одному сотруднику.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чубаевская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Чувашской Республики от 19 июля 2007 г. № 45 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики «О Порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников государственных общеобразовательных учреждений Чувашской Республики», Порядком распределения стимулирующих выплат директорам муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденного приказом № от 1 октября 2007 года отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района Чувашской Республики и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

1) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

2) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "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", - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений).

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки 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.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения (кроме директора общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится директором школы по согласованию с Управляющим советом школы, и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директору школы производится отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района по согласованию с органом государственно-общественного управления образованием муниципального уровня. Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам школы приведены в приложении к настоящему Положению.

1.4. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения» утверждается приказом директора школы на учебный год.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника образовательного учреждения (кроме директора школы) устанавливается на основании приказа директора школы.

1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательной организации

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательной учреждений устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников образовательного учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ведется с участием органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления – Управляющего Совета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников образовательного учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором школы, результаты самооценки работников образовательного учреждения в соответствии с представленными директору школы отчетами работников учреждения, а также

результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим советом.

2.4. Руководитель школы представляет в Управляющий Совет, аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 2 раза в год – в августе и в январе.

2.5. Порядок рассмотрения управляющим советом вопроса о стимулировании работников образовательного учреждения устанавливается данным Положением (раздел 3 Регламент участия управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения).

2.6. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, ученую степень доктора наук или кандидата наук, устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада или ставки заработной платы:

- за ученую степень доктора наук – до 20 %;
- за ученую степень кандидата наук – до 20 %;
- за государственные награды – до 20 %

Ежемесячные надбавки за ученую степень доктора наук или кандидата наук, государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю преподаваемого предмета (деятельности).

2.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения (в т.ч. совместителям) осуществляются в виде премий (выдаются единовременно на основе отдельно утвержденных показателей за какое-либо значимое достижение, например, за победу в конкурсе) или в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется в августе и в январе, а периодичность выплаты указывается в приказе директора школы. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Выплата стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в приложении 1 к данному Положению.

2.8. Показатели для выплаты премий и фиксированные размеры премий по результатам труда приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры стимулирующих надбавок по результатам труда устанавливаются по методике, приведенной в п.2.11.

2.9. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам образовательных учреждений каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст.) складывается из фонда оплаты труда на выплату надбавок за ученую степень и государственные награды (ФОТ нагр.) и фонда оплаты труда на выплату поощрений по результатам труда, в том числе фонда оплаты труда на выплату премий по результатам труда (ФОТ прем.) и фонда оплаты труда на выплату надбавок по результатам труда (ФОТ надб.).

2.11. Надбавки за ученую степень и государственные награды, а также премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных надбавок по результатам труда работникам МБОУ определяется следующим образом:

а) Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам труда работникам МБОУ:

$$\text{ФОТ надб.} = \text{ФОТ ст.} - \text{ФОТ нагр.} - \text{ФОТ прем.}$$

При этом учитываются суммы, отводимые на выплату надбавок за ученые степени и государственные награды, а также премий, всем работникам школы, включая директора школы (директору школы - на основании приказа начальника отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского района).

б) На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

Подсчет баллов для оценки результативности работы директора школы проводится отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района Чувашской Республики. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками школы и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ надб), запланированный на период с сентября по декабрь включительно, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБОУ (включая директора). В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

г) После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника школы и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно. Поощрительные выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно с сентября по декабрь включительно.

2.12. Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь – август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

2.13. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

3. Регламент участия управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

3.1. Управляющий совет образовательного учреждения в соответствии с Положением об управляющем совете участвует в распределении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы (кроме директора школы).

3.2. Управляющий совет образовательного учреждения имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности директора школы со стороны трудового коллектива школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), на рассмотрение муниципального общественного совета при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат директорам муниципальных общеобразовательных учреждений.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются управляющим советом дважды в течение года на заседаниях, проводимых в сентябре и в январе не позднее 20-го числа. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом управляющего совета.

3.4. На заседаниях управляющий совет рассматривает и согласовывает:

сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников школы за предыдущий период (в августе - за период с января по август включительно; в январе – за период с сентября по декабрь включительно), в котором администрацией школы должны быть суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы (кроме директора школы и заместителя директора школы).

3.5. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом управляющего совета.

3.6. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель общеобразовательного учреждения, члены управляющего совета, а также представители методического (научно-методического) совета (или иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), совета трудового коллектива (или иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения) и (или) профсоюзной организации.

3.7. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением управляющего совета в порядке, предусмотренном общим регламентом управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются управляющим советом и администрацией образовательного учреждения совместно.

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет сводный оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники образовательного учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы рассматриваются на заседании управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в августе и в январе. После принятия решения управляющего совета об их согласовании издается приказ директора образовательного учреждения об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам работы работникам на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь – август включительно).

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Чубаевская ООШ» Урмарского муниципального округа ЧР на выплату надбавок с _____ по _____ месяцы 202 _____ года из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____ месяцы 202 _____ года.

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по показателю 1		Сумма баллов по показателю 2		Сумма баллов по показателю 3		Сумма баллов по показателю 4		Сумма баллов по показателю 5		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии:

Члены рабочей комиссии:

« » _____ 202 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ

		за период работы с _____ по _____ 201 г.			
№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов		Набранное количество баллов (самооценка)
1	Динамика образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Обучение без балльного оценивания знаний обучающихся в 1 классе	1		
		Результаты всероссийских проверочных работ, административных контрольных работ, текущего контроля, сдачи нормативов по физической культуре: - качество знаний 30-50% 50% и выше	0,5 1		
		Результаты промежуточной аттестации: - успеваемость 100%	0,5		
		- качество знаний 40-60% 60% и выше	0,5 1		
		Подготовка к итоговой аттестации (ОГЭ, ГВЭ) 20-40% обучающихся 40-65% 65-100 Спартакиада школьников на кубок главы администрации Урмарского района Участник Призер Победитель	1 1,5 2 1 1,5 2		
		Максимальное возможное количество баллов по критерию 1		5,5	
2.	Результативность внеурочной деятельности	Результаты участия детей на НПК, конкурсах, соревнованиях (кроме Спартакиады школьников), олимпиадах (кроме всероссийской олимпиады школьников):	Очн.	Дист.	
		- муниципальный уровень: - один участник - более одного участника - 1 призовое место - более одного призового места - один победитель - более одного победителя	0,5 1 1 1,5 1,5 2	0,3 0,5 0,5 1 1 1,5	
		- региональный уровень: - один участник - более одного участника - 1 призовое место - более одного призового места - один победитель - более одного победителя	1 1,5 1,5 2 2 2,5	0,5 1 1 1,5 1,5 2	
		- всероссийский (участие) - один участник - более одного участника - 1 призовое место - более одного призового места - один победитель - более одного победителя	2,5	0,5 1 1 1,5 1,5 2	

		Достижения учащихся на Всероссийской олимпиаде школьников, интеллектуальных играх младших школьников : - всероссийский уровень • участник 2 • призер 2,5 • победитель 3 - региональный уровень • участник 1 • призер 2 • победитель 3 - муниципальный уровень • участие 0,5 • один призер 1,0 • более одного призера 1,5 • один победитель 1,5 • более одного победителя 2			
		Индивидуальная работа с одарёнными детьми (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
		Коррекционно-развивающая работа с детьми, имеющими проблемы в обучении (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей; с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; с учащимися, состоящими на ВШК (ведение документации)	1		
		Участие в проектах и грантах Министерства просвещения Российской Федерации («Разговоры о важном» и др)	1 б за каждый проект, но не более 5 б		
Максимальное возможное количество баллов по критерию 2			18,0		
3	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	Наличие и реализация плана самообразования	0,5		
		Участие в обучающих семинарах, конференциях, круглых столах, вебинарах: - всероссийский, региональный уровень • участие 1,0 • выступление 1,5 - муниципальный уровень • участие 0,5 • выступление 1,0 - школьный уровень (педсоветы, производственные совещания, общешкольные родительские собрания, ШМО) • участие 0,3 • выступление 0,5			
		Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов (кроме уроков и мероприятий на профессиональных конкурсах)	1		
		Обобщение педагогического опыта, публикации на сайтах (не менее двух) или в предметных научно-методических журналах	1		
		Регулярная подписка на научно-методические журналы	0,5		
Максимальное возможное количество баллов по критерию 3			4,5		
4	Реализация дополнительных программ, проектов	Ведение бесплатных кружков по интересам	1		

		Ведение платных кружков	1		
		Реализация групповых и индивидуальных проектов, разработка исследовательских работ по предмету в рамках ФГОС: - школьный уровень • участие • победитель, призер - муниципальный уровень • участие • победитель, призер	0,3 0,5 0,5 1,0		
		Расширение образовательной среды (посещение музеев, театров, экскурсионные поездки, походы).	1		
		Вовлечение обучающихся в общешкольные мероприятия: 70-90% обучающихся 90% и выше	0,5 1,0		
Максимальное возможное количество баллов по критерию 4			5		
5	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Участие: - в методической и общественной работе: • руководители ШМО, ассоциации учителей, • секретарь педсовета, • наставничество, • уполномоченный по охране труда, • обновление школьного сайта, • председатель профкома • сопровождение обучающихся в автобусе - в художественной самодеятельности; - в районных спортивных соревнованиях, сдача ГТО; - участие в профессиональном конкурсе («Учитель года». «Самый классный классный», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года»): • участие • призер, победитель - в конкурсе методических разработок: • участие • призер, победитель - Новости на сайт школы (тема и дата): • менее 4 новостей в месяц, • 4 и более новостей - Работа: • в бракеражной комиссии; • в экспертных комиссиях • судейство на соревнованиях	0,5 1,0 0,5 0,5 1,0 1,5 1,0 1,0 1,0 1,0 1,5 0,5 1,0 0,5 1,0 1,0 1,0 1,0		
		Организация горячего питания, 100% охват горячим питанием, ведение документации	0,5-1,0		
		Участие в подготовке школы к новому учебному году, ремонт учебных кабинетов; ремонт оргтехники, спортивного инвентаря , технического оборудования в мастерской.	1,0 + 0,5 +0,5 +0,5		
Максимальное возможное количество баллов по критерию 5			18,0		
Максимальное количество баллов			51		

Дата « » 202 г.

Принято: _____ Дата « _____ » _____ 202 г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ

за период работы с _____ по _____ 201 г.

Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
1. Доступность качественного образования и воспитания	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала.	1		
	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	1		
	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности.	1		
	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 91%; - посещаемость составляет от 80% до 90%.	1 0,5		
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - до 1 случая заболевания; - от 2 до 5 случаев заболевания.	1 0,5		
	Воспитатель использует различные методы изучения семьи: наблюдение за ребенком, беседы с родителями, анкетирование, посещение семьи ребенка, обследование семьи с помощью проектных методик; использует различные формы работы с родителями: родительские собрания, совместное проведение досугов, родительские клубы по интересам.	1		
	Наличие у воспитателя анализа индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников, их семейных обстоятельств	1		
	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, законных представителей и участников образовательного процесса на работу воспитателя.	1		
	Применение ИКТ технологий в работе	1		
	Использование воспитателем проектных методов работы с воспитанниками.	1		
	Организация, проведение утренников для всех воспитанников, участие в них: - исполнение роли в своей группе; - исполнение роли в чужой группе; - роль ведущего.	0,3 0,5 1		
	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса	1		
	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами	1		
	Индивидуальная дополнительная работа с одарёнными детьми (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
	Коррекционно-развивающая работа с детьми, имеющими проблемы в обучении (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		15,0		
2.	Результаты участия детей на конкурсах, соревнованиях,	Очн.	Дист.	

Результативность образовательной деятельности	олимпиадах:				
	- муниципальный уровень:				
	- один участник	0,5	0,3		
	- более одного участника	1	0,5		
	- 1 призовое место	1	0,5		
	- более одного призового места	1,5	1		
	- один победитель	1,5	1		
	- более одного победителя	2	1,5		
	- региональный уровень:				
	- один участник	1	0,5		
	- более одного участника	1,5	1		
	- 1 призовое место	1,5	1		
	- более одного призового места	2	1,5		
	- один победитель	2	1,5		
	- более одного победителя	2,5	2		
	- всероссийский (участие)				
	- один участник	2,5	0,5		
	- более одного участника		1		
	- 1 призовое место		1		
	- более одного призового места		1,5		
	- один победитель		1,5		
	- более одного победителя		2		
	Проведение платных кружков	1			
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,0			
3. Методическая и инновационная деятельность	Участие в реализации системы методической работы: ведение документации, разработка образовательных программ	1			
	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ	1			
	Участие в обучающих семинарах, конференциях, круглых столах, вебинарах:				
	- всероссийский, региональный уровень				
	• участие	1,0			
	• выступление	1,5			
	- муниципальный уровень				
	• участие	0,5			
	• выступление	1,0			
	- школьный уровень (педсоветы, производственные совещания, родительские собрания, ШМО)				
	• участие	0,3			
	• выступление	0,5			
	Разработка и реализация Плана самообразования	1			
	Участие в конкурсах профессионального мастерства				
	- на уровне ОУ	0,5			
	- на муниципальном уровне	1,0			
	- на региональном уровне	1,5			
	Участие в грантах:				
	-на муниципальном уровне	0,5			
	- на региональном уровне	1			
	- на всероссийском уровне	1,5			
	Наличие публикаций в периодической изданиях, сборниках различного уровня, на сайтах (указывать дату и название публикации)				
	- на уровне ОУ	0,5			
	- на муниципальном уровне	1,0			
	- на региональном уровне	1,5			
	Проведение открытых занятий, мастер-классов				
	- на уровне ОУ	0,5			
	- на муниципальном уровне	1,0			
	- на региональном уровне	1,5			
	Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций.	1,0			
	Вовлечение воспитанников в общешкольные мероприятия.	1,0			
	Выполнение работ сверх должностных обязанностей:				

	- участие в художественной самодеятельности;	0,5		
	- участие на различных соревнованиях и сдаче ГТО;	0,5		
	- участие в работе комиссий;	0,5		
	- участие в благоустройстве групповых участков, территории, уборке от снега и листьев;	0,5		
	-участие в ремонтных работах.	0,5		
	Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы,	0,5		
	публикации в них статей личного педагогического опыта	0,5		
Максимальное количество баллов по критерию 2		16,0		
Итоговое количество баллов		39,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

за период работы с _____ по _____ 201 г.

Критерии оценки результата в труда работника в	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
1. Доступно сть качествен ного образован ия и воспитани я	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала.	1		
	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	1		
	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности.	1		
	Наличие у музыкального руководителя анализа индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников, их семейных обстоятельств	1		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, законных представителей и участников образовательного процесса на работу музыкального руководителя	1		
	Взаимодействие с воспитателями	1		
	Инициативность при замене временно отсутствующих работников дошкольных групп	1		
	Применение ИКТ технологий в работе	1		
	Использование воспитателем проектных методов работы с воспитанниками.	1		
	Организация, проведение утренников для всех воспитанников, участие в них: - исполнение роли в своей группе; - исполнение роли в чужой группе; - роль ведущего.	0,3 0,5 1		
	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса	1		
	Эффективность и качество исполнения управленческих решений и взаимодействие с педагогами	1		
	Индивидуальная дополнительная работа с одарёнными детьми (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
	Коррекционно-развивающая работа с детьми, имеющими проблемы в обучении (1 раз в неделю, указать дату проведения, тему)	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		14,0		
2.Результативность внеурочно й деятельно сти	Результаты участия детей на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах:	Очн.	Дист.	
	- муниципальный уровень:			
	- один участник	0,5	0,3	
	- более одного участника	1	0,5	
	- 1 призовое место	1	0,5	
	- более одного призового места	1,5	1	
	- один победитель	1,5	1	
	- более одного победителя	2	1,5	
	- региональный уровень:			
	- один участник	1	0,5	

	- более одного участника - 1 призовое место - более одного призового места - один победитель - более одного победителя	1,5 1,5 2 2 2,5	1 1 1,5 1,5 2		
	- всероссийский (участие) - один участник - более одного участника - 1 призовое место - более одного призового места - один победитель - более одного победителя	2,5	0,5 1 1 1,5 1,5 2		
	Проведение платных кружков	1			
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,0			
3. Методическая и инновационная деятельность	Участие в реализации системы методической работы: ведение документации, разработка образовательных программ	1			
	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ	1			
	Разработка и реализация Плана самообразования	1			
	Участие в обучающих семинарах, конференциях, круглых столах, вебинарах: - всероссийский, региональный уровень • участие • выступление - муниципальный уровень • участие • выступление - школьный уровень (педсоветы, производственные совещания, родительские собрания, ШМО) • участие • выступление	1,0 1,5 0,5 1,0 0,3 0,5			
	Участие в конкурсах профессионального мастерства - на уровне ОУ - на муниципальном уровне - на региональном уровне	0,5 1,0 1,5			
	Участие в грантах: - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на всероссийском уровне	0,5 1 1,5			
	Наличие публикаций в периодической изданиях, сборниках различного уровня, на сайтах (указывать дату и название публикации) - на уровне ОУ - на муниципальном уровне - на региональном уровне	0,5 1,0 1,5			
	Проведение открытых занятий, мастер-классов - на уровне ОУ - на муниципальном уровне - на региональном уровне	0,5 1,0 1,5			
	Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций.	1,0			
	Вовлечение воспитанников в общешкольные мероприятия.	1,0			
	Выполнение работ сверх должностных обязанностей: - участие в художественной самодеятельности; - участие на различных соревнованиях и сдаче ГТО; - участие в работе комиссий; - участие в благоустройстве групповых участков, территории, уборке от снега и листьев; - участие в ремонтных работах.	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5			
	Регулярная подписка на предметные научно- методические журналы, публикации в них статей личного педагогического опыта	0,5 0,5			
	Максимальное количество баллов по критерию 2	16,0			
Итоговое количество баллов		38,0			

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОЖАТОГО за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
1	2	3	4		
Педагог дополнительно го образования, Старший вожатый	Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.	Количество учащихся, воспитанников, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	 0,5 1,0		
		Доля секций, кружков спортивного направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом :			
		-на том же уровне -выше	0,5 1,0		
		Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом:			
		-на том же уровне -выше	0,5 1,0		
		Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1,0		
		Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -муниципальные -республиканские	 0,5 1,0		
		Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	 0,5 1,0		
		Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников): -муниципальные -республиканские	 0,5 1,0		
		Охват обучающихся (воспитанников) мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим			

	Методическая и инновационная деятельность	периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Организация деятельности физкультурного актива в учреждении	1,0		
		Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	1,0		
		Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Охват обучающихся (воспитанников) оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Отсутствие травм на физкультурных занятиях	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по показателю 1	14		
		Участие, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1,0		
		Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1,0		
		Участие, закрепленное приказом по школе, в реализации муниципальных, республиканских, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,0		
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:			
		-районного уровня	1,0		
		-республиканского уровня	1,5		
		Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0		
		Разработанные методические рекомендации приняты на реализацию соответствующим органом образования	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по показателю 2	6,5		
		Максимально возможное количество баллов по всем показателям		20,5	

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименовани е должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Оформление тематических выставок	1,0		
		Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
		Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:			
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:			
-на том же уровне	0,5				
-выше	1,0				
Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:					
-на том же уровне					

		-выше	0,5		
		Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:	1,0		
		-на том же уровне			
		-выше	0,5		
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0		
			1,0		
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:			
		-на том же уровне			
		-выше	0,5		
		Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0		
		Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):	1,0		
		-на том же уровне	0,5		
		-выше	1,0		
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		
		Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:			
		-на том же уровне			
		-ниже	0,5		
			1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			16,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ПО РЕМОНТУ И СТИРКЕ БЕЛЬЯ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимальное возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Рабочий по ремонту и стирке белья	Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения инвентаря, обмундирования и др.	1,0		
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение охраны труда	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1,0		
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
		Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			8,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Уборщик служебных помещений	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика, уборщика	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
		Применение дезинфицирующих средств при уборке	1,0		
		Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.			
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			8,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОЖА
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Сторож	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5		
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника	1,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5 1,5		
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,0		
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0		
		Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1,0		
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии			
		Максимально возможное количество баллов по всем показателям		10,0	

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОДИТЕЛЯ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимальное возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
водитель	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	1,0		
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1,5		
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение правил ухода за автотранспортом.	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимальн о возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего.	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименовани е должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Помощник воспитателя	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	1,5		
			1,0		
		Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей			
			1,0		
		Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя.			
			1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей			
			1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра			
			1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности			
			1,0		
		Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий			
			1,0		
		Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми			
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ
за период работы с _____ по _____ 202 г.

Наименование должности	Показатели	Критерии	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самооценка)	Оценочный балл комиссии
Делопроизводить		Должное состояние учёта и хранения документации	1,5		
		Своевременная подготовка и отправление документов адресату	1		
		Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам	1		
		Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников ОУ	1,5		
		Своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений администрации ОУ	1		
		Отбор и подготовка документов, передаваемых на государственное хранение	1		
		Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	1		
		Отсутствие нарушений:			
		исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	1		
		требований охраны труда	1		
		Баллы снимаются за:			
		наличие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	минус 2 б. за каждое замечание		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			10,0		

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. работника)

Принято:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. ответственного лица)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ педагогических работников МБОУ «Чубаевская ООШ» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда с сентября по декабрь месяцы 20 года за результаты работы с января по август месяцы 20 года.

Директор школы:

Протокол согласован:

Наименование органа государственного общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Профком школы			
Управляющий совет школы			

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Чубаевская основная общеобразовательная школа» на выплату поощрительных выплат с сентября по декабрь месяцы 20 ____ года из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с января по август месяцы 20 ____ года.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ педагогических работников МБОУ «Чубаевская основная общеобразовательная школа» на выплату поощрительных выплат с сентября по декабрь месяцы 20 ____ года из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с января по август месяцы 20 ____ года, осуществлена работа по оценке результативной деятельности работников МБОУ «Чубаевская ООШ». О чем составлен сводный оценочный лист.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

Члены рабочей комиссии:

«____» _____ 20 ____ г.

План подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, включая перечень
необходимых профессий и специальностей)

№	ФИО	Предмет	Год прохождения курсов		
			2024	2025	2026
1	Никифорова Людмила Федоровна	Директор Русский язык и литература	+	+	
2	Яковлева Любовь Алексеевна	Заместитель директора Информатика, математика		+	+
3.	Петрова Регина Сергеевна	Русский язык и литература			+
4	Цыфаркина Людмила Александровна	Чувашский язык и литература			+
5.	Кузьмин Александр Иванович	Иностранный язык	+		
6.	Петрова Надежда Геннадьевна	История, обществознание и география		+	+
7.	Григорьева Лена Федоровна	Биология, химия, технология, ОБЗР	+		+
8.	Степанова Елена Александровна	Математика, физика			+
9.	Ноздрин Александр Михайлович	Физическая культура			+
10.	Васильева Регина Федоровна	Начальные классы	+		
11.	Кириллова Марина Ивановна	Начальные классы			+
12.	Николаева Алина Августовна	Начальные классы			+
13.	Артемьева Светлана Петровна	воспитатель		+	
14.	Никифорова Ирина Геннадьевна	воспитатель	+		
15	Егорова Любовь Васильевна	Музыкальный руководитель			+

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзной организацией
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная
общеобразовательная школа»**

Работодатель в лице директора МБОУ «Чубаевская ООШ» Никифоровой Людмилы Федоровны, действующий на основании Устава, и профсоюзная организация МБОУ «Чубаевская ООШ» в лице председателя профкома Степановой Елены Александровны, действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Чубаевская ООШ». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно руководителем МБОУ «Чубаевская ООШ» и Профсоюзным комитетом школы. При осуществлении контроля руководство школы (далее – администрация) обязано предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (ее представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- ☐ организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- ☐ распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- ☐ оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- ☐ проведение паспортизации условий труда и обучения;
- ☐ своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- ☐ основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

5.1. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- ☐ Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- ☐ Снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- ☐ Создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- ☐ Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- ☐ Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- ☐ Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
- ☐ Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- ☐ Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- ☐ Информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- ☐ Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
- ☐ Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- ☐ Проводить специальную оценку условий труда.
- ☐ Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- ☐ Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

☐ Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

☐ Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

☐ Работодатель несёт ответственность за не обеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

5.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

☐ Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

☐ Соблюдать требования охраны труда.

☐ Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

☐ Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

☐ Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

☐ Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

☐ Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

☐ Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными

грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;

☐ Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы

6. Действие соглашения

6.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

6.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

6.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

6.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

6.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

7. Перечень мероприятий соглашения по охране труда на календарный 2024 гг.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятия (работ)	Единиц а учёта	Кол иче ство	Срок выполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Чел.	28	Август-сентябрь	Отв. за охрану труда Данилов А.М..
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	Кол-во раз	1	Февраль 2024	Отв. за охрану труда Данилов А.М.
3	Организация и обновление уголка по охране труда			До 01.09	Предс.профкома Степанова Е.А.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда (изменение)			Февраль 2024	Директор школы

5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.			До 01.09 каждого года	Директор школы.
6	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель ежегодно	Комиссия по охране труда
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	5	Сентябрь 2024	Директор школы, председатель профкома
8	Инструктаж по охране труда работников школы			Январь, сентябрь ежегодно	Комиссия по охране труда
	Организация обучения навыкам оказания первой доврачебной помощи			Февраль 2024	Комиссия по охране труда
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
10	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон			Июль – август ежегодно	Заведующий хозяйством Данилов А.М.
10	Проверка цветовой маркировки школьной мебели			Июль ежегодно	Зам.директора по УВР Яковлева Л.А.
11	Проведение испытания изоляции проводов электросистем зданий школы			Август	Администрация школы
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
12	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Директор школы
13	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи			июль ежегодно	Администрация школы
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Администрация школы
	Обустройство уголка отдыха			Март 2024	Администрация школы
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
15	Выдача средств индивидуальной защиты			В течение года	Администрация школы
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Администрация школы
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
18	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций			Январь 2024	Директор школы

	о мерах пожарной безопасности				
20	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			В течение года	Директор школы
21	Организация обучения сотрудников и обучающихся мерам пожарной безопасности и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Администрация школы
22	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте, обеспечение свободного доступа к ним			В течение года	Администрация школы
24	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Сентябрь ежегодно	Ответственный за электрооборудование
25	Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых			Июнь-август ежегодно	Заведующий хозяйством Данилов А.М.
26	Проверка дымоходов и вентиляционных систем			Июль-август	комиссия
27	Проверка и перезарядка огнетушителей			Август ежегодно	Заведующий хозяйством Данилов А.М.

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми
условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый
отпуск, сокращенный рабочий день

№ п/п	Должность	Фактор, обуславливающий особенность работы	Доплата к заработной плате	Количество дней дополнительного отпуска
	Сторож	Дежурство в ночное время с 22.00 до 6.00	35% от ставки заработной платы за каждый час работы	
	Помощник воспитателя	применение хлорсодержащего раствора, других химических веществ		
	Уборщица служебных помещений	применение хлорсодержащего раствора, других химических веществ		
	Директор	Ненормированный рабочий день		
	Заместитель директора	Ненормированный рабочий день		
	Водитель			

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
2	Водитель школьного автобуса	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт на год.	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт на год.	
3	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм, в том числе, отдельными предметами(куртка, брюки, полукombineзон)	1 шт на год.	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий защиты ног	Очки защитные от механических воздействий	1 пара на год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средство для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200 гр.на 1 месяц	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
5	Сторож	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	

**Положение
о порядке оказания материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чубаевская основная общеобразовательная школа»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение, Школа) определяет цели, условия, виды, размеры и порядок оказания

материальной помощи работникам Школы.

1.2. Фонд материальной помощи работникам формируется за счет экономии финансовых средств фонда оплаты труда Школы.

1.3. Положение принимается общим собранием трудового коллектива.

2. Цели оказания материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам Школы производится с целью:

- поддержки работников учреждения, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечения социальных гарантий работникам учреждения;
- улучшения финансового положения работников.

3. Условия для оказания материальной помощи

Основными условиями оказания материальной помощи являются наличие средств экономии фонда оплаты труда и создавшаяся сложная жизненная ситуация у работника (стихийные бедствия: пожар, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника); продолжительная болезнь работника (более 2 месяцев); операция; свадьба работника; материальные затруднения в семье и др.).

4. Виды и размеры материальной помощи.

4.1. Материальная помощь сотрудникам учреждения оказывается в следующих случаях:

4.1.1. Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти работника, близких родственников (родители, супруги, дети) работника в размере 5000 рублей.

4.1.2. Материальная помощь выделяется работнику при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, кража в квартире) - 5000 рублей.

4.1.3. Материальная помощь выделяется работнику в связи с травмой в результате несчастного случая на производстве - 5000 рублей.

4.1.4. Материальная помощь выделяется в связи с юбилеями работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) - 8000 рублей педагогическим работникам, 5000 рублей работникам школы.

4.1.5. Материальная помощь выделяется в связи с увольнением работника на пенсию - 5000 рублей при условии, что работник отработал в МБОУ «Чубаевская ООШ» не менее 10 лет.

4.1.6. Материальная помощь выделяется в связи с рождением (усыновлением) ребенка - 5000 рублей при условии, что работник отработал в МБОУ «Чубаевская ООШ» не менее 1 года.

4.1.7. Материальная помощь выделяется в связи с продолжительной болезнью работника, операцией;

4.1.8. Материальная помощь выделяется в связи с иными случаями по решению директора Школы.

5. Размеры материальной помощи не могут превышать должностного оклада сотрудника и устанавливаются в каждом случае индивидуально.

6. Единовременная материальная помощь выплачивается работнику по основному месту работы один раз в год.

7. Порядок оказания материальной помощи работникам.

7.1. Инициаторами оказания материальной помощи сотруднику могут быть:

- сам сотрудник Школы;
- председатель профсоюзного комитета школы;
- директор школы.

7.2. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению сотрудника (в исключительных случаях по ходатайству непосредственного руководителя школы).

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается директором Школы при согласовании с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора Школы о выплате материальной помощи сотруднику.

8. Материальная помощь выплачивается сотруднику одновременно с заработной платой.

9. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

**Положение
о порядке формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от
приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Чубаевская основная общеобразовательная школа»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чубаевская основная общеобразовательная школа» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее ОУ) (далее – Положение) и составлено на основании следующих нормативных правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации № 51-ФЗ ст. 582;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации № 145-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации № 117-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав МБОУ «Чубаевская ООШ».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- ☐ правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- ☐ создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей, стимулирование профессионального роста работников школы;
- ☐ эффективного использования внебюджетных средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в Школе.

1.4. Внебюджетные средства – это средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

1.5. Настоящее положение является локальным актом Школы, обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Школы.

2. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Школа является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет субсидий на выполнение муниципального задания; средств, приносящих доход деятельности; субсидий на иные цели.

2.2. Средства, приносящие доход деятельности Школы – это средства, полученные от предпринимательской деятельности, использование которых установлено законодательными актами РФ.

2.3. Источниками формирования средств, приносящих доход деятельности Школы являются:

- ☐ Родительская плата за содержание детей в группах дошкольного образования;
- ☐ Доходы от оказания платных образовательных услуг;
- ☐ Благотворительные пожертвования российских и иностранных юридических и (или) физических лиц;
- ☐ Спонсорская помощь от организаций, учреждений;
- ☐ Гранты;

☐ Сдача в аренду площадей Школы, возмещение затрат на коммунальные услуги арендатором;

☐ Иные источники, не запрещенные законодательством РФ

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.5. Формированием финансовых средств Школы занимается директор Школы в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Средства от приносящей доход деятельности расходуются на уставные цели.

3.2. Средства от приносящей доход деятельности на приобретение:

☐ книг и учебно-методических пособий

☐ технических средств обучения

☐ мебели, инструментов и оборудования

☐ канцтоваров и хозяйственных материалов

☐ материалов для уроков, в том числе уроков труда

☐ наглядных пособий

☐ средств дезинфекции

☐ подписных изданий

☐ создание интерьеров, эстетического оформления школы

☐ благоустройство территории

☐ содержание и обслуживание множительной техники

☐ обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися

☐ повышение квалификации педагогов

☐ текущий ремонт

☐ приобретение подарочной продукции (в том числе подарочных сертификатов) для награждения обучающихся и работников школы;

☐ обеспечение творческих мероприятий и конкурсов профессионального мастерства.

3.3. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.4. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.

3.5. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в Школу в соответствии со сметой расходов.

4.2. Школа по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Образовательное учреждение ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

5.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательных отношений через информационное пространство Школы.

5.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Школы.

5.4. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

5.5. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.