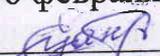
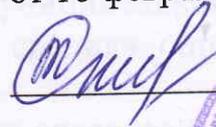


Согласовано:
Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:
Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»
на 2024– 2027 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту «ОУ»).

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».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя ОУ (далее по тексту «Работодатель»);
- работники ОУ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников ОУ в течение 5 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности ОУ 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 ОУ 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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты ОУ, содержащие нормы трудового права (*приложение 1*), принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ.

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

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 в течение трех лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту «ТК РФ»).

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями,

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

2.2.8. Обеспечить 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);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания ОУ высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах, утвержденных Правительством Республики Хакасия.

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

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОУ, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение 2*), иными локальными нормативными актами ОУ, трудовыми договорами работников, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (сменности) отдельной категории работников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей ОУ, 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)¹.

3.4. Для педагогических работников ОУ 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),

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В ОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям ОУ, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ, при условии, если педагогические работники, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ОУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, классов комплектов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное ОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный 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 случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

3.11. 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.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, трудовыми договорами работников ОУ, должностными инструкциями работников ОУ.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники 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 ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ.

3.15. 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 ОУ.

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.

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

3.17. 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 ОУ.

Без согласия работников ОУ 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 ОУ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

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

3.18. Привлечение работников ОУ 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.

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

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

3.20. 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 ОУ, 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.

3.21. 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.

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

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

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

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

При этом педагогическим работникам, 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 (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 2 календарных дней;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.

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

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. 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 – до 7 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации ОУ обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 15 числа месяца, следующего за отработанным.

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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых 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.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в двойном размере 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. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в ОУ (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 образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- в связи с производственной необходимостью при переводе на другую работу.

4.7. Работникам, имеющим звания Заслуженный учитель Российской Федерации и (или) Заслуженный учитель Республики Хакасия, устанавливается персональная надбавка в размере 15 процентов от должностного оклада.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда работников ОУ (приложение 3) устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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.

4.9. Компетенцию ОУ по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю ОУ определить 1,5 процентов от общего фонда оплаты труда работников ОУ.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 13 процентов из общего объема стимулирующих выплат ОУ.

4.9.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации определить от 55 до 70 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера ОУ.

4.9.4. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам учебно-вспомогательного персонала ОУ определить до 10 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера ОУ.

4.9.5. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам обслуживающего персонала ОУ определить до 22 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера ОУ.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах ОУ.

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

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества учащихся в классе, устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОУ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям ОУ, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (*приложение 4*).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда у работников ОУ не реже 1 раза в три года.

6.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников ОУ по охране труда к началу учебного года.

6.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (*Приложение 5*), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение 6*). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя.

6.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации УО комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения ОУ 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).

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

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации ОУ представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации ОУ денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации ОУ и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации ОУ помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить

возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания ОУ, 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);

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов ОУ, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в *приложении № 4* к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником ОУ, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается

работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации УО обязуется:

8.1. 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».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в УО.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников ОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ОУ.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников ОУ.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников ОУ.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ОУ.

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

Стороны договорились:

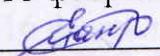
9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию коллективных договоров Муниципального образования Богградский район для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам ОУ.

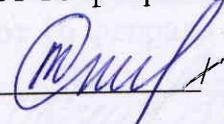
9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласовано:

Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:

Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /

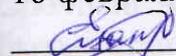


**Перечень локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права, принимаемых
работодателем с учетом мотивированного мнения
выборного органа первичной профсоюзной организации**

- Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Знаменская СОШ»
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ»
- Положение о порядке пользования педагогическими работниками МБОУ «Знаменская СОШ» библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
- Положение о бесплатном пользовании педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами МБОУ «Знаменская СОШ»
- Положение об определении соотношения учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года
- Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям
- Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников
- Коллективный договор
- Положение об оплате труда работников МБОУ «Знаменская СОШ»

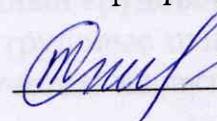
Согласовано:

Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1

 / Е.А. Цанто /

Утверждено:

Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /



**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ «Знаменская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Знаменская СОШ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Знаменская СОШ», иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБОУ «Знаменская СОШ» (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствова-

ние на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые:

- лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеют или имели судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеют неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признаны недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеют заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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 (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в

Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.14. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные

жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления

трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

4.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ 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.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана 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.

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

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. 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.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.
- 6.3. Работник обязан:
- 6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.3.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- 6.3.3. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- 6.3.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6.3.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 6.3.6. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6.3.7. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- 6.3.8. выполнять установленные нормы труда;
- 6.3.9. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.3.10. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6.3.11. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 6.3.12. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;
- 6.3.13. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских

осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.14. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

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

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

- 6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:
- 6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- 6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;
- 6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;
- 6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.
- 6.7.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- 6.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 6.7.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.
- 6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- 7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- 7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

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

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

График работы школьной библиотеки определяется приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ».

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ «Знаменская СОШ», связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона,

сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ «Знаменская СОШ»;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.7.1. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.7.2. Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов образовательной организации, связанных с образовательной деятельностью.

8.7.3. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, указанный в пункте 8.7.1 настоящих Правил.

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

8.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

8.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

8.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников

в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

8.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.23. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

8.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

8.27. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – 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 (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательной организации, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), 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 оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

8.31. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники,

ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.33. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.34. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

8.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

8.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

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

8.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

8.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

8.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

8.43. 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.

8.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

8.45. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех 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 руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется заместителям директора образовательной организации.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. 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.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.20. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в

труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

14.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

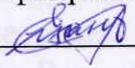
15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Согласовано:

Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:

Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗНАМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(в новой редакции)**



1. Общие положения.

Настоящее Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и в целях повышения качества образования, улучшения условий оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа», во исполнение постановлений Правительства Республики Хакасия от 22.09.2022 г «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Хакасия», администрации Боградского района от 12 декабря 2022 г. № 252 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, переводимых на новую систему оплаты труда муниципального образования Боградский район».

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского бюджета Республики Хакасия и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников МОО до перехода на новую систему оплаты труда,

при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Республике Хакасия.

1.5. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Хакасия и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Состав фонда оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих частей:

- должностных окладов работников;
- фонда компенсационных выплат;
- фонда стимулирующих выплат (в том числе материальная помощь).

2.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Рекомендуемая доля стимулирующей части от ФОТр составляет не более 15%.

2.5. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) устанавливаются Постановлением главы Богградского района.

В установленные должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 года.

2.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, занятых на работах с особыми условиями труда, подлежат повышению согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

В случае, когда работнику предусмотрено повышение базового оклада (базового должностного оклада) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада (базового должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Руководитель Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов). При определении размера окладов (должностных окладов) работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования. Диапазон размеров повышающих коэффициентов приводится в **Приложениях 2,3,4,5** к Положению. Умноженные на величину повышающего коэффициента размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) образуют величину окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат. Руководитель учреждения при определении размера окладов (должностных окладов) работников пользуется рекомендациями Министерства образования и науки Республики Хакасия по установлению порядка применения и размера повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам).

2.8. Руководитель Учреждения проводит дифференциацию типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Штатные должности устанавливаются в соответствии с уставными целями Учреждения и вводятся в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.9. Для дифференциации базовых окладов (базовых должностных окладов) рекомендовано применять повышающие коэффициенты в зависимости от уровня квалификации работника (квалификационная категория), уровня образования.

Руководитель Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов). Размеры базовых окладов и диапазон размеров повышающих коэффициентов приводится в приложении 2 к настоящему Положению.

Рекомендованное применение диапазона повышающих коэффициентов для педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций:

1,8 – имеющих высшую квалификационную категорию;

1,6 – имеющих первую квалификационную категорию;

1,5 – имеющих статус молодого специалиста с высшим профессиональным образованием;

1,4 – имеющих статус молодого специалиста со средним профессиональным образованием;

1,3 – имеющих высшее профессиональное образование;

1,0-1,2 – остальных педагогических работников.

2.10. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) специалистов Учреждения, работающих в сельской местности, устанавливаются с повышающим коэффициентом 1,25.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах.

3.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или праздничные (нерабочие) дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5. Доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности (заведование кабинетом, мастерскими, проверка письменных работ, классное руководство и т.д.)

3.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда (**Приложение №6**).

3.7. Руководитель Учреждения организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление компенсационных выплат за работу в указанных условиях не производится.

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

4. Стимулирующие выплаты.

4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами. Выплата устанавливается на месяц или иной срок, но не более чем до конца года. Выплата носит стимулирующий характер, мотивируя работника Учреждения к творческому подходу в решении поставленных задач, а также к выполнению определенного объема работы в сжатые сроки.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается до 50% должностного оклада работника учреждения.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в Учреждении принятым «Положением о стимулирующих выплатах» **Приложение № 7**

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Руководитель Учреждения при установлении выплат стимулирующего характера за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководствуется рекомендациями и порядком, утверждаемым Министерством образования и науки Республики Хакасия.

4.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, производятся по решению руководителя учреждения. Специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, решение о выплатах стимулирующего характера производятся по представлению заместителей руководителя.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя .

5.1. Заработная плата заместителей руководителя состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

5.2. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему базовому окладу (базовому должностному окладу) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и может составлять до 4 размеров указанного среднего должностного оклада. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу Учреждения по виду экономической деятельности «Образование», устанавливается в **Приложении 7** к Положению.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается приказом начальника Управления образования администрации Богградского района.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения от 10 до 50% ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения.

5.4. Управление образования администрации Богградского района устанавливает руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, премировании и выплате материальной помощи руководителям образовательных учреждений. Рекомендуемый размер централизованного фонда стимулирования руководителя до 1,5% от фонда оплаты труда работников Учреждения.

6. Особенности оплаты труда в Учреждении.

6.1. Оплата труда работников Учреждения, не относящихся к ПКГ работников образования, осуществляется применительно к ПКГ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.2. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

6.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (должностной оклад), являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями).

6.4. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.5. При наличии экономии средств на оплату труда работникам Учреждения допускается выплата материальной помощи в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети муж, жена);
- платные операции, приобретение дорогостоящих медикаментов.

6.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) работников Учреждения, занятых на работах с особыми условиями

	Основание для повышения базовых окладов (базовых должностных окладов)	Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
1	Работникам специальных (коррекционных) образовательных организаций (отделений, классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые по характеру своей работы непосредственно общаются с обучающимися или воспитанниками	1,15-1,20
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,20
3	Учителям общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение на хакасском языке, учителям хакасского языка и литературы, педагогам дополнительного образования, ведущих кружки по изучению хакасского языка.	1,15
4	Социальным педагогам, педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей.	1,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

РАЗМЕР

**Повышающих коэффициентов к базовым окладам
педагогических работников Учреждения.**

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников.**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
2 квалификационный уровень	1,0-1,6
Педагог дополнительного образования со средним специальным образованием	1,2
Педагог дополнительного образования с высшим образованием	1,3
Педагог дополнительного образования 1й категории	1,5
Педагог дополнительного образования высшей категории	1,6
Педагог – организатор со средним специальным образованием, со средним профессиональным образованием	1,2
Педагог – организатор с высшим образованием	1,3
Педагог – организатор 1й категории	1,5
Педагог – организатор высшей категории	1,6
Социальный педагог со средним специальным образованием	1,2
Социальный педагог с высшим образованием	1,3
Социальный педагог 1й категории	1,5
Социальный педагог высшей категории	1,6
3 квалификационный уровень	1,0-1,6
Педагог- психолог со средним специальным образованием	1,2
Педагог- психолог с высшим образованием	1,3
Педагог- психолог 1й категории	1,5
Педагог- психолог высшей категории	1,6
4 квалификационный уровень	1,0-1,8
Учитель высшей категории	1,8
Учитель 1й категории	1,6

Молодой специалист с высшим профессиональным образованием	1,5
Молодой специалист со средним профессиональным образованием	1,4
Учитель с высшим профессиональным образованием	1,3
Остальные педагогические работники	1,0-1,2
Учитель-логопед с высшим образованием	1,3
Учитель-логопед 1й категории	1,6
Учитель-логопед высшей категории	1,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

РАЗМЕР

**Повышающих коэффициентов к базовым окладам
по общепрофессиональным должностям работников
учебно – вспомогательного персонала Учреждения**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно - вспомогательного
персонала первого уровня**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1 квалификационный уровень	1,0-4,3
Секретарь учебной части	1,0-3,31

**Повышающих коэффициентов к базовым окладам по общепрофессиональным
должностям служащих Учреждения**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
2 квалификационный уровень	1,0-4,32
Заведующий хозяйством	1,0-4,32
3 квалификационный уровень	1,0-4,35
Лаборант	1,0-4,35
4 квалификационный уровень	1,0-4,38
Механик	1,0-4,38

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства
и кинематографии ведущего звена»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1 квалификационный уровень	1,0-2,16
Библиотекарь	1,0-2,16

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

РАЗМЕР

**Повышающих коэффициентов к базовым окладам по общеотраслевым
должностям рабочих Учреждения**

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1 квалификационный уровень	1,0-4,3
Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, гардеробщик, кухонный работник	1,0-4,3

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1 квалификационный уровень	1,0-4,3
Повар, рабочий по обслуживанию здания	1,0-4,3
4 квалификационный уровень	1,0-4,4
Водитель, электрик	1-4,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

Размер компенсационных выплат работнику определяется директором школы в процентах к должностному окладу.

Условием выплаты является наличие достаточных средств, предназначенных на оплату труда.

Надбавки устанавливаются за:

- руководство ШМО и ТГ – от 5 до **10%**
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12%
- работу в праздничные и выходные дни - до 100%
- Особые условия труда
 - ✓ Уполномоченным по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической деятельности, профилактике экстремизма – до 50% от должностного оклада
 - ✓ за выполнение обязанностей заместителя директора по АХЧ – до 50% от должностного оклада завхоза
 - ✓ за выполнение обязанностей специалиста по кадрам - до 50% от должностного оклада секретаря
 - ✓ ненормированный рабочий день – до 50 % от должностного оклада
 - ✓ выполнение обязанностей лаборанта – до 50% от должностного оклада учителя
 - ✓ за выполнение обязанностей старшей вожатой - до 50% от должностного оклада учителя
 - ✓ за выполнение обязанностей заместителя директора по методической работе - до 50% от должностного оклада учителя
 - ✓ за выполнение обязанностей шеф-повара – до 50% от должностного оклада повара
 - ✓ за выполнение обязанностей системного администратора сайта – до 50 % от должностного оклада секретаря
 - ✓ за выполнение обязанностей тьютора – до 50 % от должностного оклада учителя
 - ✓ за выполнение обязанностей руководителя центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» – до

- 50 % от должностного оклада учителя
- ✓ Балю Сергею Евгеньевичу водителю школьного автобуса:
 - за обслуживание и мытье автобуса в размере 35% от базового оклада водителя;
 - за классность в размере 25% от базового оклада водителя;
 - за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ 4000 (три тысячи) руб. 00 коп.

Классное руководство:

1-11 классы - до 20%

Заведование: учебным кабинетом, пришкольным участком – до 15%

Проверка письменных работ, проверка тетрадей:

1-4 классы: до **10%**

5-11 классы: Русский язык – до **15%**

Математика – до **10%**

Иностранный язык, биология, химия, география, физика,
история, обществознание – до **5%**

Доплата молодому специалисту – до 50%

Для педагогических работников Учреждения, имеющих ***почетные звания, государственные награды:***

Почетное звание «Заслуженный учитель Республики Хакасия», «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 15 %;

Нагрудный знак «Отличник народного образования» - до 15%;

Нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - до 15%;

При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

Приложение 7
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

Положение
о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Знаменская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- 1.2.1 надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 1.2.2 надбавка за качество выполняемых работ;
- 1.2.3 премиальные выплаты по итогам работы ;
- 1.2.4. доплаты и надбавки от оклада:
 - секретарю за ведение документации по воинскому учету – до **5%** (*по факту*)
 - работу с одарёнными детьми - до **15%** (**по факту**)
 - оплата за работу с договорами и контрактами (завхозу) – до **20 %** (*по факту*)
 - обслуживание и мытье автобуса (водителю) – до 35%
 - за классность (водителю) – до 25%
 - наставничество у молодых специалистов (педагогам) – до 5%
 - дворнику за уборку уличных туалетов – до 20%
 - руководство РМО – от 10 до 15% (*по факту*)
 - ведение официальной страницы в сети Интернет «ВКонтакте» - до 25%
 - выполнение обязанностей технического специалиста ОГЭ – до 25% (*по факту*)
 - выполнение обязанностей руководителя ППЭ – до 40% (*по факту*)
 - выполнение обязанностей организатора ОГЭ – до 15% (*по факту*)

Для педагогических работников Учреждения, имеющих **почетные звания, государственные награды:**

Почетное звание «Заслуженный учитель Республики Хакасия», «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 15 %;

Нагрудный знак «Отличник народного образования» - до 15%;

Нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - до 15%;
При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

1.2.5. Единовременное премирование работников в конце полугодия или года:

1.2.5.1 Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям :

- за достижение высоких результатов деятельности;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством.
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ;
- государственные, профессиональные праздники, юбилеи (многолетняя качественная работа в данном учреждении).

1.2.5.2 Единовременное премирование работников учреждения за высокие результаты их работы осуществляется за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты (до 50% от средств ежемесячной стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения).

1.3. Стимулирующая надбавка за стаж педагогической работы устанавливается в процентах к базовому окладу (базовому должностному окладу) в соответствии с размерами, указанными в таблице, выплачивается ежемесячно и устанавливается на учебный год. В течение учебного года изменение размера выплаты производится в связи с изменением стажа педагогической работы работника и на основании приказа руководителя.
Размеры стимулирующих выплат за стаж педагогической работы

Стаж работы	Размеры выплат, процент
От 5 до 10 лет	До 5
От 10 до 20 лет	до 10
Свыше 20 лет	до 15

1.4. В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения им государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления права на неё и производится перерасчет среднего заработка.

1.5 Основаниями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты деятельности работников.

Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам прилагаются к настоящему Положению. Приложение 1 к данному положению.

1.6.Сроки премирования и премиальные периоды: итоги результатов деятельности работников школы подводятся 1 раз в месяц. Начисление стимулирующих выплат производится ежемесячно. Основным условием премирования работников является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя, а также объективность и достоверность предоставляемой информации.

Премия в рублях выплачивается один раз по факту.

1.7.СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ работникам производится за:

- качественное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- высокие показатели в работе;
- активное участие в мероприятиях;
- успешное выполнение плановых показателей, согласно анализа работы школы;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активную работу с общественными, спортивными организациями, ассоциациями;
- работу по авторским программам;
- эффективное использование информационных технологий и ТСО в учебной и внеурочной деятельности;
- подготовку призеров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований и др.
- методическую работу, обобщение передового опыта в образовательном процессе;
- качественное ведение учетно-отчетной документации;
- активное участие в общественной жизни учреждения;
- развитие материально-технической базы школы в течение учебного года и др.

1.8. Основаниями для лишения стимулирующих выплат могут быть:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- Обоснованные жалобы учащихся, родителей (законных представителей), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
- Халатное отношение к учебно-материальной базе;
- Детский травматизм по недосмотру работника Учреждения;
- На период болезни лист самооценки не заполняется;
- Недостоверные сведения для премирования

1.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда по категориям работников школы распределяется следующим образом:

- Премирование административного персонала – до 10%
- Премирование учебно-вспомогательного и служащего персонала - до 5%
- Обслуживающего персонала – до 15%
- Премирование педагогического персонала – от 70%

1.10. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - КРФОТ) по представлению руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок установления размера выплат (надбавок) из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Накопление первичных данных мониторинга результативности деятельности работников школы ведется в рамках внутришкольного мониторинга.

2.3. Регламент подачи оценочных листов:

20-21 числа - заполнение оценочных листов педагогами;

21-23 числа – рассмотрение оценочных листов заместителями директора и завхозом;

24 числа- ознакомление работниками и ПК

24 - 25- КРФОТ

2.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного мониторинга и представляемые руководителями структурных подразделений, и результаты самооценки работников в соответствии с представленными руководителю индивидуальным Оценочным листом.

2.5. В ходе заседания КРФОТ на основе проведенного сравнительного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется протокол заседания КРФОТ.

2.6. Количество выставяемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от значимости показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности педагогического работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2.7. Размеры стимулирующих надбавок по результатам труда устанавливаются по результатам мониторинга, отражаются в индивидуальных Оценочных листах, что позволяет мотивировать работника на повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2.8 Размер стимулирующих надбавок максимальным размером не ограничивается.

2.9. На основании Протокола заседания КРФОТ руководителем учреждения издается приказ о размере стимулирующих надбавок работникам за соответствующий период.

3. Регламент работы КРФОТ и участия профсоюзного комитета школы в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе единовременных премиальных выплат работникам школы

3.1. Председатель Профсоюзного комитета (или его представитель) рассматривает и согласовывает:

- итоговые оценочные листы мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы, в которых администрацией школы должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга, суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику;

- рассчитанные на соответствующий период в зависимости от суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому работнику.

3.2. КРФОТ 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.

За объективность результатов мониторинга отвечает курирующий работника заместитель директора.

3.3. КРФОТ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.4. С момента доведения до сведения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а КРФОТ обязан 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 не принимаются и не рассматриваются.

3.5. После принятия решения о согласовании оценочных листов издается приказ руководителя школы об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам деятельности работникам школы с указанием периодичности выплаты надбавок или на соответствующий период.

3.6. При наличии у работника учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3.7. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

3.8. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 1
к Положению
о стимулирующих выплатах
МБОУ «Знаменская СОШ»

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ
Критерии оценки эффективности и качества профессиональной
деятельности педагога Учреждения.

Основные группы критериев:

- Критерий (К 1): Успешность образовательной деятельности.
 Критерий (К 2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).
 Критерий (К 3): Результативность методической деятельности учителя.
 Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя.
 Критерий (К 5): Организация воспитательной, внеурочной деятельности, работа с родителями, классное руководство.
 Критерий (К 6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.
 Критерий (К 7): Результативность деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога

показатель	индикатор	Схема расчёта	Шкала оценивания индикатора	
Критерий (К 1): Успешность образовательной деятельности.				
Качество освоения обучающимися учебных программ (по 5- бальной системе, выставляем средний балл)	Доля обучающихся получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся получивших оценки «4» и «5» по итогам четверти, полугодия, учебного года.	Физ-ра	70-100%-56
			Музыка	40-69% - 46
			Труд	28-29%-36
			Изо	10-28%-26
			МХК	Менее 10% -16
			ОБЖ	
			Матем.	35-45% - 56
			Русс. яз	25-34% -46
			Нем. яз	20-24% -36
			Физика	10-19% -26
			Химия	Менее 10% - 16
			Биолог.	50-69% -56
			Истор.	45-49% -46
			Общ-е	40-44% -36

			Геогр. Инфор. Черчен Литерат	30-39% - 26 20-29% - 16
Динамика сформированности универсальных учебных действий.	Доля обучающихся в данном классе, повысивший уровень сформированности и умения учиться (умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и процесс достижения цели, оценочная самостоятельность)	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам четверти, полугодия, учебного года.	55 – 100% - 56 38 – 54% - 46 25 – 37% - 36 18 – 24% - 26 Менее 17% - 16	
Объективность оценки учебной деятельности	Доля обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценки.	Количество обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценкой / количество обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя/.	80%-100% -56 68%-79% -46 56%-67% -36	
Критерий (К 2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).				
Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации).	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету.	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках / количество обучающихся с	1 час-16	

		положительными оценками по предмету/.	
Организация и проведение дистанционных олимпиад по предмету или конкурсов	Доля обучающихся по данному предмету, участвовавших в олимпиаде или конкурсе	Количество обучающихся по предмету, участвующих в Олимпиаде или конкурсе /количество обучающихся по предмету/.	Международный - до156 Всероссийский - до106 Республиканский - до86 Районный - до56 Школьный - до36
Качество подготовки учащихся к защите проектов	Доля учащихся, успешно защитивших проект.	Количество баллов, набранных учащимся при защите проекта	37-48 б уч-ся – 5 б; 25-36 б уч-ся – 4 б; 18-24 б уч-ся – 3 б.
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету.	Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях /форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету/.	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня.	Очн./дистанц Международный -206/156 Всероссийский-156/106 Республиканский-106/86 Районный-86
Вовлечённость слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (<i>индивидуальные консультации по предмету</i>)	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлечённых в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утверждённого графика индивидуальных консультаций по предмету).	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем /количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя/.	80%-100% -56 50%-79%-46 30%-49%-36 10%-29%-26 До 10%-16
Уровень достижений обучающихся во внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в очных олимпиадах, конкурсах в др. мероприятиях предметной	Наличие обучающихся – победителей или призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов	<i>Всероссийский</i> Победитель- 20 б Участник-15 б <i>Республиканский</i> Победитель -10б Участие -4б <i>Районный</i> Победитель-5б, призер - 4 б,

	направленности	конкурсов, конференций, турниров и т.п.	Участник-2б <i>Школьный</i> Победитель-3б, призер – 2 б.
Критерий (К 3): Результативность методической деятельности учителя.			
Качество методической деятельности учителя	Уровень обобщения опыта и его публикации, семинары, открытые уроки	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника.	Статус: очн./заоч. Российский – 15 б/10б Республиканский -10б/8б муниципальный-8б участие-3б. школьный – 3б; открытый урок – 7б.
Результативность презентации собственного педагогического опыта	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах. « Учитель года»	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призёра в профессиональных конкурсах различного уровня.	Республиканский уровень: победитель-20б участие-15б муниципальный уровень: победитель-15б призер-10б участие-8б муниципальный и республиканский уровень : до 10 тысяч.
Участие педагога в работе ШМО: РМО:	Отчет по самооб., выступления.		школьный уровень: 3б муниципальный уровень: выступление-8б участие-3б
Наставничество - отчет каждую четверть .		Школьный уровень	3б
Своевременное оформление отчетов, документов			от 3 до 5 баллов
Участие в грантах			Не менее 30 б
Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя.			
Повышение квалификации через самообразование педагога		федеральный уровень республиканский уровень муниципальный уровень школьный уровень	Очно/дист. от 5б до 15б 3б – 1 день/10б 3б 2б
Общественная активность педагога (член экспертных групп, жюри, комиссий).		республиканский уровень муниципальный уровень школьный уровень	7б 5б 3б
Участие педагога в сетевых формах		Электронный дневник и	5б- 100%-75%

взаимодействия		электронный журнал; электронный журнал (текущие и итоговые оценки, темы уроков, домашнее задание); электронный журнал (текущие и итоговые оценки); электронный журнал (итоговые оценки).	46-74%-50% 36-49%-30% 26-29%-10%
Участие педагога в подготовке реализации ФГОС		Участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС	5б
Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные ресурсы)		Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные ресурсы)	5б
Мониторинг индивидуальных образовательных достижений обучающихся (<i>портфолио учащегося, класса, в т.ч электронное, его анализ</i>)	По результатам контрольных мероприятий, промежуточной, итоговой аттестации.		5б раз в четверть
Критерий (К 5): Результативность воспитательной, внеурочной деятельности, работа с родителями, классное руководство.			
Социокультурное и медиакультурное воспитание	Социальная практика: шефская помощь; -организация и участие в социально – значимых акциях; -деятельность в молодёжных и ученических объединениях; -краеведческая деятельность; -деятельность по сохранению экологического баланса на	Доля обучающихся, включённых в социальную практику от их общего количества; Отсутствие правонарушений обучающихся (средний по школе); Отсутствие или снижение пропусков занятий по неуважительной причине (средний	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б Отсутствие-5б Снижение -4б За каждый случай Отсутствие -5б Снижение-4б За каждый случай

	территории образовательной организации и территории проживания	по школе)	
Здоровье сберегающее воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в физкультурно – оздоровительные мероприятия от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Гражданско – патриотическое воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%
Нравственное и духовное воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Интеллектуальное воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Культуротворческое и эстетическое воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10 %-1б
Экологическое воспитание		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б

		(в классе, школе)	
Правовое воспитание и культуры безопасности		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Коммуникативная культура		Доля обучающихся вовлечённых в данное воспитательное направление от общего количества (в классе, школе)	80%-100%-5б 60%-79%-4б 40%-59%-3б 11%-39%-2б До 10%-1б
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб. Доля родителей вовлечённых в мероприятия (школы, класса) от общего количества	Отсутствие -5б Снижение -4б За каждый случай 80%-100%-5б 50%-79%-4б 11%-49%-3б Менее 11%-2б
Уровень формирования комфортной развивающей образовательной среды	Результаты смотра кабинетов	По итогам смотра кабинетов (ведение документации кабинета, оформление и т.д.)	от 1 до 5б
Критерий (К 6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.			
Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.	Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении: Школьный уровень-3 б. Представление опыта работы по использованию новых технологий: Муниципальный уровень-7 б. Республиканский уровень-10 б.
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся /семей, состоящих на учёте в КДН и ЗП, ПДН.	Количество обучающихся, семей, состоящих на учёте в КДН и ЗП, ПДН, -	Положительная динамика-5б Стабилизация ситуации -4б

их		учитывается снятие (постановка) с учёта в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учёта вновь прибывших (выбывших) детей, семей /количество обучающихся, семей в школе, классе/	
Организация внеурочной /каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении.	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное / каникулярное время/	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время) /количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе/	100%-5б 90-100%-4б 80-90%-3б
Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся / семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении/	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическим и мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДН и ЗН; органы управления образованием; органы управления социальной защиты населения; органы	90-100%-5б 80-90%-4б 60-80%-3б За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики-2б

		опеки и попечительства; органы по делам молодёжи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел / количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе/	
Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении)	Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО.	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО. /количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе/	Выпускники средней школы: 80-100% -5б 60-до 80%-4б Выпускники основной школы: 70%-100%-5б 50%-до 70%-4б
Критерий (К 7): результативность деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога			
Коррекционно-развивающая работа	Реализация ИПР		2б за каждую ИПР
	Своевременное и качественное оформление ИПР		2б
	Оказание социально-психологической помощи		До 5 б
	Выполнение плана работы		До 3б
	Работа в экспертных комиссиях		Республиканский – 7б, Муниципальный – 5б, Школьный – 3б
	Диагностика учащихся по запросам		5б
	Заседания ПМПк		5б

Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя

Наименование показателя	Наименование критерия	Методика расчета. Целевое значение
Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	-отсутствие жалоб учредителю и в надзорные органы; -информационная открытость образовательной организации	- отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок -10 баллов; - наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях -5 баллов; - наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков - (-2) балла - работа сайта образовательной организации (обеспечение размещения информации об ' образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства РФ): да-10 баллов; нет (наличие замечаний) -(-10) баллов
Создание условий развития образовательной организации	-реализация проектов инновационной деятельности, социальных проектов; - организация и проведение республиканских мероприятий; - участие в мероприятиях республиканского уровня; - организация и проведение мероприятий муниципального уровня -участие в мероприятиях муниципального уровня	-наличие организационно-распорядительных документов, подтверждающих реализацию инновационных и социальных проектов 00: проекты республиканского и межрегионального уровня-10 баллов; проекты локального уровня-5 баллов; нет проектов- 0 баллов; - наличие организационно-распорядительных документов о проведении республиканских мероприятий -15 баллов; - участие в мероприятиях республиканского уровня-10 баллов; - наличие организационно-распорядительных документов о проведении муниципальных мероприятий -10 баллов; - участие в мероприятиях муниципального уровня - 5 баллов

Уровень исполнительской дисциплины руководителя	<ul style="list-style-type: none"> - своевременность предоставления документов, информации и отчетов; - выполнение условий трудового договора; 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности - 10 баллов; - нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности - (-10) баллов; - выполнение условий трудового договора с руководителем: да - 10 баллов; нет (наличие замечаний) - 0 баллов;
Совокупная значимость критериев по разделу (максимальная) -110 баллов		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы

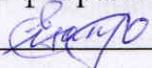
Должность	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Завхоз, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания, повар, кухонный работник, механик, водитель, секретарь учебной части, лаборант, библиотекарь	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	До 33 б.
	Интенсивность и высокие результаты работы	До 33 б
	Активное участие в общественной жизни ОУ	До 44б

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Знаменская средняя
общеобразовательная школа»

Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения
по виду экономической деятельности «Образование»

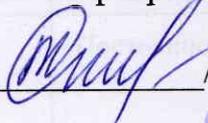
1. Педагог дополнительного образования.
2. Педагог-психолог.
3. Социальный педагог.
4. Учитель.
5. Учитель-дефектолог.
6. Учитель-логопед.

Согласовано:

Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:

Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П.Спивак /

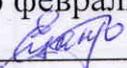


Соглашение по охране труда

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	8	По мере необходимости	Директор
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Чел.	60	Ежегодно август	Мед. сестра Директор Завхоз
3.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	Чел.	15	По мере необходимости	Завхоз
4.	Разработка программ инструктажей по охране труда	Чел.	---	2026	Завхоз
5.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Чел.	3	Ежегодно август	Завхоз
II. Технические мероприятия					
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Чел.	15	Постоянно	Завхоз

2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	Чел.	20	Постоянно	Завхоз
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Чел.	50	Постоянно	Электрик
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Чел.	50	2024	Электрик
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	Чел.	100	По мере необходимости	Завхоз Директор
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Чел.	200	По мере необходимости	Завхоз Директор
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Чел.	250	Ежегодно	Директор

2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Чел.	22	По мере необходимости	Завхоз
3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами	Чел.	300	Ежедневно	Директор
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	300	По мере необходимости	Завхоз
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Чел.	50	Ежемесячно	Завхоз
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Чел.	10	По мере необходимости	Завхоз
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Чел.	2000		Завхоз Директор
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Чел.	30	Ежегодно	Учитель физической культуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Чел.	100	Ежегодно	Завхоз Учитель физической культуры

Согласовано:
Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:
Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /



НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МБОУ «Знаменская СОШ» средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) и в зависимости от идентифицированных опасностей

№ п/п	Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
2	Кухонный рабочий Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов не-	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.

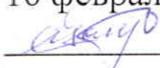
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4	Уборщик производственных и служебных помещений Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.
		Средства	Перчатки	12 пар

		индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		
5	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
6	Водитель автобуса	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового	1 шт.

			излучения, слепящей яркости	
7	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
8	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
10	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
11	Электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
			Галоши диэлектрические	До износа

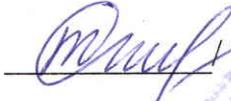
		Средства защиты рук	Перчатки с точечным покрытием	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Средства защиты глаз	Очки защитные	До износа

Согласовано:

Первичной профсоюзной
организацией
МБОУ «Знаменская СОШ»
16 февраля 2024 г. пр. №1
 / Е.А. Цанто /

Утверждено:

Приказом директора
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 16 февраля 2024г. №32

 / Т.П. Спивак /

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Знаменская СОШ» для ежемесячной бесплатной
выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий, долж- ностей	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма вы- дачи	Основание
1	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мы- тья рук	Для водите- ля: 300 г (мыло туа- летное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 200 г. (мыло туалетное) или 250 г. (жид- кие средства в дозирую- щих устрой- ствах)	Приказ Министер- ства здравоохране- ния и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бес- платной выдачи ра- ботникам смываю- щих и (или) обез- вреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение ра- ботников смываю- щими и (или) обез- вреживающими средствами"
2	Уборщик служеб- ных помещений			
3	Дворник			
4	Рабочий по ком- плексному обслу- живанию здания			
5	Электрик			
6	Механик			
7	Повар			
8	Кухонный работ- ник			