

Представитель работодателя:
Директор МОУ СОШ №4 г. Сердобска



Проворнова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

«21» декабря 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации

МОУ СОШ №4 г. Сердобска
Л.В. Михайлина
(подпись) (Ф.И.О.)

«21» декабря 2023 г.

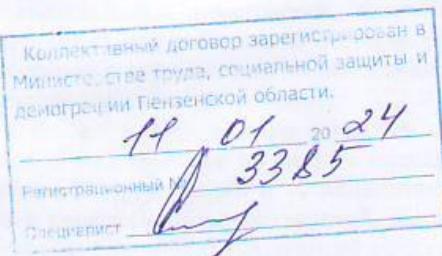
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №4 г. Сердобска и филиала
«Основная школа ст. Балтинка» Сердобского района
Пензенской области

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её уставом)

на 2023 - 2026 годы
(период с 21.12.2023г по 21.12.2026г)



Внесены изменения 15.02.2024г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 г. Сердобска (далее МОУ СОШ №4 г. Сердобска)

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
 - отраслевое Соглашение между Отделом образования Сердобского района и районной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя директора МОУ СОШ №4 г. Сердобска (далее – работодатель, организация, образовательная организация) Проворновой Ольги Григорьевны;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО, организация Профсоюза), председатель первичной профсоюзной организации Михайлиной Ларисы Васильевны

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постояннодействующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением №1 к настоящему коллективному договору.

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

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

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы,

- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне

письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

1.7. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МОУ СОШ №4 г.Сердобска Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 21 декабря 2023 г. и действует по 21 декабря 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев со дня окончания срока действия договора.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст Коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную

информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором на счет Сердобской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении №2 к настоящему коллективному договору посредством:

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

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

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

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

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

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);
- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);
- принимает решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт первый статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт второй статьи 336 ТК РФ).

2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (*в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)*) (статья 105 ТК РФ);
- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК)
- системы оплаты труда (статья 135 ТК)
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190)
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт

1.9. Приложение N 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре");

- требования к оформлению плана работы классного руководителя;
- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

- определяющие организацию работы педагогических и иных работников, осуществляющих, классное руководство (Положение о классном руководстве);

- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

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

2.3.5. Работодатель (учредитель) с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя организации, являющегося членом Профсоюза;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем организации, являющимся членом Профсоюза.

2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

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

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной

формы трудового договора с работником государственного учреждения ([приложение № 3](#) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевое Соглашение между Отделом образования Сердобского района и районной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

3.1.1. 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.

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятymi на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.1.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном

чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационного справочником работ и профессий рабочих.

3.2.1.1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

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

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

- для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

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

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2.5. Учитывать, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.2.6. Заключать трудовой договор с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

3.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

3.2.10. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
 - увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся

3.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий, установленных статьёй 179 ТК РФ предоставляется работникам в следующей очередности:

- председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденным от основной работы;
- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);
- впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;
- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;
 - отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
 - родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

3.2.13. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

3.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

3.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, при расторжении трудового договора.

3.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

3.2.17. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

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

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

3.2.18. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной части и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (приложение №3.1 к настоящему коллективному договору), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение №3.2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

3.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца следующего за отчетным (*указываются конкретные числа месяца, например, 16 числа текущего месяца и 1 числа месяца следующего за отчетным*).

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением №4.3. к настоящему коллективному договору.

4.1.3. Заработка плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

4.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, Сердобского района Пензенской области на основании

Положения об оплате труда работников МОУ СОШ№4 г.Сердобска, которое является приложением №4.1. к настоящему коллективному договору.

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую "тарификационный список" (приложение №4.2. к настоящему коллективному договору).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработка плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

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

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

– обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов;

– обеспечению зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечению равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

– формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

– формированию конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия "минимальный" либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

– формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

– дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих

квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

– перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за спефику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

– формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

– обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– определению размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– созданию условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

– применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). Для уборщиков служебных помещений из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади пола;

– определению размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;

– определению размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе formalизованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных наград и знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.7. Работникам, награждённым государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере ____ % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.8. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Осуществляют оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №4.4. к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- Осуществляют оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

- Сохраняют за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком - не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком - не менее чем на 9 месяцев;

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

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

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 размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями) не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных" применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081).

4.13. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы в следующих случаях:

а) превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций – пропорционально количеству обучающихся;

б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) - пропорционально количеству обучающихся;

в) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ – в размере 10% должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников.

4.14. Оплата труда учителей общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, осуществляется с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим).

При объединении обучающихся 1 - 4 классов в классы-комплекты их наполняемость не должна превышать следующее количество обучающихся:

Классы, объединяемые в класс-комплект	Количество обучающихся в классе-комплекте
1 + 3	8 - 10
1 + 2	8 - 10
1 + 4	8 - 10
2 + 3	10 - 12
2 + 4	10 - 15
3 + 4	10 - 15

4.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их

письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16 Периоды каникулярного времени для обучающихся организаций, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, 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 Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.17. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определяться не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.18. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.19. Работники образовательных организаций, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, освобождаются от основной работы на период исполнения ими указанных обязанностей с сохранением средней заработной платы и места работы (должности).

4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном [статьей 142](#) Трудового кодекса Российской Федерации, заработка сохраняется в полном размере.

4.21. Стороны пришли к соглашению об установлении за счет иных источников финансирования работнику выплат за общественно значимые виды деятельности:

а) по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по подготовке и организации для коллектива социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за выполнением условий коллективных договоров и дополнительных соглашений.

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом N 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ N 536).

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

5.1.2. Для работников и руководителей организаций, филиала (структурного подразделения) расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

5.1.4. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.1.5. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах

установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработка плата, предусмотренная при тарификации.

5.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение шестидневной недели (*шестидневной или пятидневной*) с одним (*соответственно с одним или двумя*) выходным днём в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением №5.1 к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом N 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям, установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических);

в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

д) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

е) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

ж) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа №536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

з) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям

и) недопустимость длительных перерывов («окна») между уроками при составлении расписания занятий, за исключением их установления по письменному заявлению педагогического работника, в организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, с предоставлением компенсационных выплат, в размере не менее 30% от базовой ставки за 1 час

перерыва.

5.1.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, путем совмещения должностей осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

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

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

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

5.1.12. Работникам, замещающим должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, а также руководителя образовательной организаций предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

5.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.1.15. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НТК СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.1.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением №5.2 к настоящему коллективному договору.

5.1.18. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

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

5.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработка для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.1.23. 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 ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

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

5.1.24. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;
- мужчине при рождении ребёнка – один день;
- бракосочетания детей работников – один день;
- бракосочетания работника – один день;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- родителям выпускников - один день;
- переезд на новое место жительства - два календарных дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один день;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.24.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

5.1.25. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно – профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

5.1.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

5.1.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением №5.3 к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Представлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

5.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ему) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в образовательной организации, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью создания условий для формирования здорового образа жизни работников

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

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

6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.

6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.28. Финансирование мероприятий на проведение 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 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.2.33. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной

защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник имеет право на:

6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшиими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании

происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

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

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

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

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.

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

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

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

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

6.6.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам

повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

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

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

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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

7.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организаций.

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

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 158.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся

получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов - педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов (*делегирование представителя в районный/городской Совет молодых педагогов*).

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

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

9.6. Молодым специалистам - педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации устанавливается повышающий коэффициент.

Установление повышающего коэффициента педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;
- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;
- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Повышающий коэффициент устанавливается работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющимся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется

среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, повышающий коэффициент устанавливается с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации повышающий коэффициент устанавливается при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство производится согласно разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. N ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. N ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. N 1800) (далее - постановление N 850).

Учитывая, что периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организаций и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, нерабочими праздничными днями (ст. 112 ТК РФ) являются для них рабочим временем.

10.1.2. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителем и другими работниками образовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

10.2. Работодатель обязан:

1) определять кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

2) при распределении классного руководства на новый учебный год обеспечивать преемственность осуществления классного руководства в тех же классах (классах-комплектах).

3) не допускать в течение учебного года и в каникулярный период:

- изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство;
- отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

10.3. Работодатель вправе:

- в случае длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, временно передать осуществление классного руководства другому педагогическому работнику с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- отменить выплаты за классное руководство в порядке, установленном ст. 60.2 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

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

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

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

11.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в

интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

11.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

11.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, членам профсоюзного комитета - два календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - два календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – два календарных дня;

11.1.12. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

11.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации - с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

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

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

11.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

11.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

11.3. Стороны совместно:

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

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОУ СОШ №4 г. Сердобска (*наименование образовательной организации*).

12.2. Стороны договорились и обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 21 декабря 2026 г. включительно.

13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

13.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение №1 Положение о Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением.

Приложение №2 Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение №3.1 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

Приложение №3.2 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Приложение №4.1. Положение об оплате труда работников МОУ СОШ №4 г.Сердобска.

Приложение №4.2. Форма тарификационного списка (вместе с перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

Приложение №4.3. Форма расчетного листка

Приложение №4.4. Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием

Приложение №5.1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение №5.2 Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Приложение №5.3 Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №6.1. Положение о системе управления охраной труда

Приложение №6.2. Соглашение по охране труда

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКИ
ПРОЕКТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ
ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ
МОУ СОШ №4 г.Сердобска**

1. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

- Работодатель – директор МОУ СОШ №4 г.Сердобска;
- работники в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МОУ СОШ №4 г.Сердобска Общероссийского Профсоюза образования.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем

5. Члены комиссии.

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

- содействуют реализации решений Комиссии;

- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

2.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),

- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);

- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

Приложение к положению о
Комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
организации контроля за его выполнением

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки
проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его**

выполнением

№ №	Содержание мероприятий	Примерный срок Примечания
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления
2.	Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии по проведению коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	на первом заседании Комиссии
4.	Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	2 - 3 недели
5.	Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии	2 недели
6.	Обсуждение проекта коллективного договора в филиалах (структурных подразделениях) организации (при отсутствии их представителей в Комиссии)	2 - 3 недели
7.	Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в филиалах (структурных подразделениях) организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	3-5 рабочих дней
8.	Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	1 рабочий день
9.	Сбор и подготовка информации о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - ноябрь
10.	Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - декабрь

Подписи председателя (сопредседателей) Комиссии

Приложение N 2
к коллективному договору
МОУ СОШ №4 г. Сердобска
на 2023– 2026 годы

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска**

I.При принятии локальных нормативных актов.

1.1.Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2.Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

II.При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.

2.1.Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с

предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.

2.2.1. При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

2.2.2. При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

2.2.2.1. Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель

по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2. Руководитель образовательной организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

III. При принятии решения (издания приказа).

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после

получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник* обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

Приложение N 3.1
к коллективному договору
МОУ СОШ №4 г.Сердобска
на 2023– 2026 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
МОУ СОШ №4 г.Сердобска**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся,

их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случай нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных [разделом II](#) настоящего Положения, рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с [частью 2 статьи 45](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном [главой 60](#) Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение N 3.2
к коллективному договору
МОУ СОШ №4 г.Сердобска
на 2023– 2026 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МОУ СОШ №4 г.Сердобска**

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОУ СОШ №4 г.Сердобска (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения¹.

В соответствии с [частью 1 статьи 11](#) Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

¹ В соответствии со [статьями 381 - 382](#) Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выборным органом первичной профсоюзной организации.

9. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном [пунктом 8](#) настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в [пункте 41](#) настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к

компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организаций, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника²;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения

² В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с [пунктом 32](#) настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной [подпунктами 1 - 5 пункта 27](#) настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной [подпунктами 1 - 5 пункта 27](#) настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принялших участие в заседании. В случае равенства голосов решение

принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

ПРИНЯТО
Управляющим Советом школы
г.Сердобска
Протокол от 27.08.2015 №9
О.Г.Проворнова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №4

Приказ от 27.08.2015 №35

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 27.08.2015г

**Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2015г.

**Положение
о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4 г. Сердобска**

1.Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения «О системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г.Сердобска» являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г.Сердобска и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Пензенской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Законом Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-947/96), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21.12.2012, протокол 11, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с последующими изменениями), от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями), от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями), от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда, а также «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сердобского района» от 09.12.2013 № 957 (с последующими изменениями).

1.3. Настоящее Положение определяет следующие основные принципы оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4г.Сердобска (далее именуется - работников):

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и

квалификационным уровням производится согласно Приложениям 1-2 к настоящему Положению;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) производится согласно Приложению 3 к настоящему Положению в зависимости от:

- уровня образования;

- стажа;

- квалификационной категории;

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: в ночное, праздничное время, вредные условия труда и т.п.) производится согласно Приложению 4 к настоящему Положению;

г) доплаты за дополнительные виды и объемы работы производятся согласно Приложению 5 к настоящему Положению;

д) выплаты стимулирующего характера определяются Положением о стимулирующих выплатах, установленного учреждением.

Со дня вступления в силу федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в установленные на день вступления оклады (должностные оклады):

педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Заработка плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу в пределах фонда оплаты труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Сердобска (далее именуется - директор школы) персонально в отношении конкретного работника.

Перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты, утверждается директором по согласованию с профкомом.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

Заработка плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат за дополнительные виды и объемы работ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ определяется в абсолютном размере.

Система оплаты труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 г. Сердобска (далее именуется -

МОУ СОШ №4 г.Сердобска) регулируется с настоящим Положением, в соответствии с коллективным договором.

Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска.

2. Порядок расчета заработной платы педагогических работников.

2.1. Оклады педагогическим работникам рассчитываются с учетом повышающих коэффициентов за образование, педагогический стаж, квалификационную категорию. Оклад педагогическим работникам устанавливается при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

2.2. Оклад (ставка) педагогического работника $O_{\phi}^{n.p}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для педагогических работников образовательных организаций (кроме профессиональных образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности)) по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p} = \frac{O_o^{n.p} \cdot \Phi_n}{H_{nc}} + 100, \text{ где}$$

$O_{\phi}^{n.p}$ – оклад (ставка) педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_o^{n.p}$ – оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, специфику работы в образовательной организации;

Φ_n - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

H_{nc} - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

100 – включается взамен размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.3. Размеры, выплат, доплат, надбавок педагогическим работникам определяются МОУ СОШ №4 г. Сердобска самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных актах МОУ СОШ №4 г. Сердобска.

2.4. Перечень и размер выплат компенсационного характера на работах с вредными условиями труда устанавливается педагогическим работникам согласно Приложению 4 к настоящему Положению, а доплаты за дополнительные виды и объемы работы и расширение зоны обслуживания согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.5. Размер доплат конкретному педагогическому работнику верхним пределом не ограничивается.

2.6 Установленная педагогическим работникам при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год, результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в МОУ СОШ №4 г. Сердобска.

2.7 Заработка плата педагогических работников определяется как сумма оклада исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, а также стимулирующих выплат.

3. Порядок расчета заработной платы работников из числа учебно-вспомогательного, административно – управляемческого и обслуживающего персонала.

3.1. Расчет заработной платы работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с Приложениями 2 к настоящему Положению.

3.2. Размеры выплат, доплат, надбавок работникам определяются МОУ СОШ №4 г. Сердобска самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных актах МОУ СОШ № 4 г. Сердобска.

3.3. Перечень и размер выплат компенсационного характера на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливается работникам МОУ СОШ №4 г. Сердобска из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала согласно Приложению 4 к настоящему Положению, а доплаты за дополнительные виды и объемы работы и расширение зоны обслуживания согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

3.4. Размер доплат конкретному работнику из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала верхним пределом не ограничивается.

3.5. Должностной оклад заместителя руководителя МОУ СОШ №4 г. Сердобска устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МОУ СОШ №4 г. Сердобска.

4. Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству.

4.1. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых МОУ СОШ №4 г. Сердобска является местом основной работы.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и настоящему Положению.

5. Порядок расчета стимулирующих выплат.

5.1. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления определяются Положением «О системе стимулирования труда работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска». Положение утверждается руководителем, принимается Управляющим Советом, согласовывается с профсоюзным комитетом и является неотъемлемой частью Положения «О системе оплаты труда работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска».

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);

при праздновании юбилея (женщины - 50, 55 лет, мужчины - 50, 60 лет);

в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 4 г. Сердобска.

7.1. Фонд оплаты труда МОУ СОШ №4 г. Сердобска определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета) и утвержденного Муниципального задания.

7.2. Фонд оплаты труда работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска формируется на календарный год за счет бюджета Сердобского района, поступающих в установленном порядке МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, средств МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

При расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг за счет средств бюджета Сердобского района в части расходов на оплату труда учитывается повышающий коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину дополнительной оплаты труда работников (за работу, не входящую в их должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательным процессом, напряженность и условия труда) в размере 1,33 (25 % от базового фонда оплаты труда). Эти расходы осуществляются за счет базовой части фонда оплаты труда.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Сердобского района.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Сердобского района на увеличение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7.05.2012 г. № 597 и от 28.12.2012 № 1688 учитывается нормативная численность работников для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

7.3. МОУ СОШ №4 г. Сердобска самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается приказом директора школы и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

МОУ СОШ №4 г. Сердобска принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школе услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых МОУ СОШ №4 г. Сердобска муниципальных услуг.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	6677
	Педагог дополнительного образования	6677
3 квалификационный уровень	Воспитатель	6840
4 квалификационный уровень	учитель	7000
	Педагог – организатор основ безопасности жизнедеятельности	7000

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15.
- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036.

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3723
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
3 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории	4410

Оклады
прочих работников из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала по
профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ №4
г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	3495
	Гардеробщик	3495

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Перечень

повышающих коэффициентов к окладам работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска
профессиональным квалификационным группам

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по
профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для
осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников учреждений образования с учетом присвоенной им квалификационной категории

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25
Вторая квалификационная категория	0,15

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения по очной форме обучения, защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в учреждениях образования в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Перечень выплат за работу в особых условиях работникам
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда в том числе:	0,12

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Перечень выплат
за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по
профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки
педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов -25 учащихся и часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

	Сумма оплаты за ставку	
		На одного обучающегося
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1050 рублей	1050/25=42* на число учащихся в классе -комплекте
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1400 рублей	1400/18/25=3,11* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1050 рублей	1050/18/25=2,33* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, информатике (5-11 классы)	700 рублей	700/18/25=1,56* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)

Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его фактической наполняемости.

	Сумма оплаты за класс-комплект	
За классное руководство (1 -4 классы)	3500 рублей	3500/25=140* на число учащихся в классе -комплекте
За классное руководство (5-11 классы)	4200 рублей	4200/25=168* на число учащихся в классе-комплекте
Наименование выплат		Сумма оплаты

За заведование кабинетами: химии, физики (при отсутствии лаборанта), информатики, биологии, спортивный зал	За 1 кабинет	1050
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	700
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2100
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1400
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1050
За выполнение работы общественного инспектора по опеке и охране детства		1400
За внеклассную работу (до 500 учащихся)		14000
За создание, размещение информации на сайте, прием электронной почты, сохранность программного		3500
За ведение делопроизводства		2100
Ответственному за подвоз учащихся		2100
За расширение зоны обслуживания	Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4 г.Сердобска	Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4 г.Сердобска
До минимального уровня заработной платы		

Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 г.Сердобска самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.

Виды работ	Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ №4 г.Сердобска персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ
Управляющим Советом школы
№4 г.Сердобска
Протокол от 30.11.2015 №14
О.Г.Проворнова

Директор МОУ СОШ

№83

Приказ от 30.11.2015

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 30.11.2015г №4

**Изменения в положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2015

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3723
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
3 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории	4410

Оклады

прочих работников из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	3495
	Страж	3495
	Гардеробщик	3495
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
	Водитель	4863

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Перечень

повышающих коэффициентов к окладам работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска
профессиональным квалификационным группам

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по
профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для
осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников учреждений образования с учетом присвоенной им квалификационной категории

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25
Вторая квалификационная категория	0,15

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения по очной форме обучения, защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в учреждениях образования в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Перечень выплат за работу в особых условиях работникам
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда в том числе:	0,12

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Перечень выплат

за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов -25 учащихся и часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

	Сумма оплаты за ставку	
		На одного обучающегося
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1050 рублей	1050/25=42* на число учащихся в классе -комплекте
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1400 рублей	1400/18/25=3,11* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1050 рублей	1050/18/25=2,33* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, информатике (5-11 классы)	700 рублей	700/18/25=1,56* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)

Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его фактической наполняемости.

	Сумма оплаты за класс-комплект	
За классное руководство (1 -4 классы)	3500 рублей	3500/25=140* на число учащихся в классе -комплекте
За классное руководство (5-11 классы)	4200 рублей	4200/25=168* на число учащихся в классе-комплекте

Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведование кабинетами: химии, физики (при отсутствии лаборанта), информатики, биологии, спортивный зал	За 1 кабинет	1050
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	700
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2100
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1400
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1050
За выполнение работы общественного инспектора по опеке и охране детства		1400
За внеклассную работу (до 500 учащихся)		14000
За создание, размещение информации на сайте, прием электронной почты, сохранность программного		3500
За ведение делопроизводства		2100
Ответственному за подвоз учащихся		2100
За расширение зоны обслуживания		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4 г.Сердобска
До минимального уровня заработной платы		
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 г.Сердобска самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ		Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)		Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ №4 г.Сердобска персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ

Управляющем Советом школы
№4 г.Сердобска
Протокол от 31.08.2016 №6
О.Г.Проворнова

01.09.2016г №94/1

Директор МОУ СОШ

Приказ от

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 29.08.2016 №4г

**Изменение в положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2016г.

Приложение 1
 к Положению о системе
 оплаты труда работников
 МОУ СОШ № 4 г.
 Сердобска

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
 работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	6677
	Педагог -организатор	6677
3 квалификационный уровень	Воспитатель	6840
	Педагог - психолог	6840
4 квалификационный уровень	учитель	7000
	Педагог – организатор основ безопасности жизнедеятельности	7000

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15.
- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036.

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ
Управляющим Советом школы
№4 г.Сердобска
Протокол от 20.09.2017 №8
О.Г.Проворнова
№81

Директор МОУ СОШ

Приказ от 20.09.2017

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 20.09.2017г №1

**Изменение в положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2017г.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7011
	Педагог - организатор	7011
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7182
	Педагог - психолог	7182
4 квалификационный уровень	учитель	7350
	Педагог – организатор основ безопасности жизнедеятельности	7350

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15.
- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036.

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3909
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
3 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории	4631

Оклады

прочих работников из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	3670
	сторож	3670
	Гардеробщик	3670

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Перечень выплат

за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов -25 учащихся и часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

	Сумма оплаты за ставку	
		На одного обучающегося
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1103 рубля	$1103/25=44,12^*$ на число учащихся в классе - комплекте
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1470 рублей	$1400/18/25=3,27^*$ на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1103 рублей	$1050/18/25=2,45^*$ на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, информатике (5-11 классы)	735 рублей	$700/18/25=1,63^*$ на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)

Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его фактической наполняемости.

	Сумма оплаты за класс-комплект	
За классное руководство (1 -4 классы)	3675 рублей	$3675/25=147^*$ на число учащихся в классе - комплекте
За классное руководство (5-11 классы)	4410 рублей	$4410/25=176,4^*$ на число учащихся в классе-комплекте

Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведование кабинетами: химии, физики (при отсутствии лаборанта), информатики, биологии, спортивный зал	За 1 кабинет	1103
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	735
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2205
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1470
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1103
За выполнение работы общественного инспектора по опеке и охране детства		1400
За внеклассную работу (до 500 учащихся)		11025
За создание, размещение информации на сайте, прием электронной почты, сохранность программного		3675
За ведение делопроизводства		2205
Ответственному за подвоз учащихся		2205
За расширение зоны обслуживания		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4 г.Сердобска
До минимального уровня заработной платы		
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 г.Сердобска самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ		Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)		Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ №4 г.Сердобска персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ
Управляющим Советом школы
№4 г.Сердобска
Протокол от 29.12.2017 №16
О.Г.Проворнова
№114

Директор МОУ СОШ

Приказ от 29.12.2017

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 29.12.2017г №2

**Изменение в положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2017г.

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7291
	Педагог - организатор	7291
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7469
	Педагог - психолог	7469
4 квалификационный уровень	учитель	7644
	Педагог – организатор основ безопасности жизнедеятельности	7644

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15.
- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036.

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4065
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
3 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории	4816

Оклады

прочих работников из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ №4 г. Сердобска

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	3817
	сторож	3817

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4 г. Сердобска

Перечень выплат

за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4 г. Сердобска, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов -25 учащихся и часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

	Сумма оплаты за ставку	
		На одного обучающегося
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1147 рубля	1147/25=45,88* на число учащихся в классе - комплекте
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1529 рублей	1529/18/25=3,4* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1147 рублей	1147/18/25=2,55* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, информатике (5-11 классы)	764 рублей	754/18/25=1,7* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)

Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его фактической наполняемости.

	Сумма оплаты за класс-комплект	
За классное руководство (1 -4 классы)	3822 рублей	3822/25=152,88* на число учащихся в классе - комплекте
За классное руководство (5-11 классы)	4586 рублей	4586/25=183,44* на число учащихся в классе-комплекте

Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведование кабинетами: химии, физики (при отсутствии лаборанта), информатики, биологии, спортивный зал	За 1 кабинет	1147
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	764
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2293
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1529
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1147
За выполнение работы общественного инспектора по опеке и охране детства		1529
За внеklassную работу (до 500 учащихся)		11466
За создание, размещение информации на сайте, прием электронной почты, сохранность программного		3822
За ведение делопроизводства		2293
Ответственному за подвоз учащихся		2293
За расширение зоны обслуживания		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4 г.Сердобска
До минимального уровня заработной платы		
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 г.Сердобска самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ		Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)		Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ №4 г.Сердобска персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ

Управляющем Советом школы
№4 г.Сердобска
Протокол от 28.04.2018 №5
О.Г.Проворнова

№ 35/1

Директор МОУ СОШ

Приказ от 28.04.2018

УЧТЕНО

Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 28.04.2018г №4

**Изменение в положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г.Сердобска**

2018г.

П
р
и
л
о
ж
е
н
и
е

5
к

П
о
л
о
ж
е
н
и
ю

о
Перечень выплат
за работу, не входящую в
круг основных
обязанностей, работникам
по
профессиональной
квалификационной группе
должностей
педагогических работников
МОУ СОШ № 4 г.
Сердобска, исчисляемых в
зависимости от фактической
нагрузки
педагогического работника
и размер выплат к окладам
т

Размеры выплат
за проверку
письменных работ
устанавливаются на
одного учащегося по
нормативной
наполняемости
классов -25 учащихся
и часов,
определённых по
тарификации
Средняя численность
учащихся
учитывается по

статистическим

отчетам на 1

сентября.

	Сумма оплаты за став	
		За заведование комбинированными мастерскими
		За заведование учебными мастерскими
		За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1147 рубля	За выполнение работы общественного инспектора опеке и охране детства
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1529 рублей	За внеклассную работу (до 500 учащихся)
		За создание, размещение информации на сайте, пр электронной почты, сохранность программного
		За ведение делопроизводства
За проверку письменных работ: по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1147 рублей	Ответственному за подвоз учащихся
За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, информатике (5-11 классы)	764 рублей	За расширение зоны обслуживания
		До минимального уровня заработной платы
		Все выплаты, не входящие в круг основных с г. Сердобска самостоятельно в пределах утве финансовый год и утверждаются соответ превышая установленной суммы.
Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его фактической наполняемости.		Виды работ За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала

	Сумма оплаты	
За классное руководство (1 -4 классы)	3822 рублей	,88* на число классе -
За классное руководство (5-11 классы)	4586 рублей	,44* на число классе-
Наименование выплат	УТВЕРЖДАЮ ПРИНЯТО	Сумма оплаты
За заведование кабинетами: химии, физики (при отсутствии лаборанта), информатики, биологии, спортивный зал	Управляющим Советом школы Протокол от 30.09.2019г №	
За заведование кабинетами другого направления	10	

Директор
школы: _____

О.Г. Проворнова
Приказ от 30.09.2019 г. № 121

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 30.09.2019г № 4

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2019г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	7605
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7790
	Педагог - психолог	7790
4 квалификационный уровень	учитель	7973
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	7973

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

оплаты труда работников

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
4	Уборщик служебных помещений	3981
	Сторож	3981

**педагогических
работников, применяемые
для
 осуществления выплат
 педагогическим
 работникам учреждений
 образования**

Приложение
3

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты профессиональной группе для
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по и профессиональной группе с должностей педагогических т работников учреждений образование с учетом присвоенной им квалификационной категории

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты
M	0,4
O	0,25
Высшая квалификационная категория	0,4
Первая квалификационная категория	0,25
Вторая квалификационная категория	0,15

II Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования

Категория работников	Коэффициент

**Перечень
повышающих
коэффициентов к окладам
работников МОУ СОШ №
4
профессиональным
квалификационным
группам
Повышающие
коэффициенты за
стаж педагогической
работы по
профессиональной группе
должностей**

<p>Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников</p>	<p>образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).</p>
--	--

Молодым специалистом (педагогическим работником) признается гражданин Российской Федерации не старше тридцати лет, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника

образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Приложение 5

оплаты труда работников

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

МОУ СОШ № 4,
исчисляемых в зависимости
от фактической нагрузки
педагогического
работника и размер
выплат к окладам

Размеры
выплат за проверку
письменных работ
устанавливаются на
одного учащегося по
нормативной
наполняемости
классов -25
учащихся и часов,
определенных по
тарификации
Средняя численность
учащихся
учитывается по
статистическим
отчетам на 1
сентября.

За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии, информатика(5-11 классы)	797 рублей	797
--	------------	-----

Размеры выплат за
классное руководство
устанавливается исходя
из нормативной
наполняемости классов -
25 учащихся в расчете на
один класс-комплект и его
наполняемость.

Сумма оплаты
За классное руководство (1 - 4 классы) (город) 3987 рублей

	Сумма оплаты за ставку	На один учащийся	Наименование выплат	
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1196 рублей	1196/14= числа классов	За классное руководство (1 - 4 классы) (село) 3189 рублей	
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1595 рублей	1595/18/ на среднюю количества учащихся классов комплекта на час тарифа (без факультета)	За классное руководство (5-12 классы) (село) 3987 рублей	
За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1196 рублей	1196/18/ среднее количество учащихся классов комплекта часов тарифа (без факультета)	За заведование кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики, За заведование кабинетами другого направления	
			За заведование комбинированными мастерскими	
			За заведование учебными мастерскими	
			За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями	
			За выполнение работы общественного инспектора опеке и охране детства	
			За внеклассную работу (до 500 учащихся)	
			За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балтинка» (до 100 учащихся)	

За руководство филиалом	УТВЕРЖДАЮ ПРИНЯТО Управляющим Советом	15946
За ведение библиотечного фонда (при наличии библиотеки)		
За создание, размещение информации на сайте, при электронной почты, сохранность программного обеспечения компьютера	школы Протокол от 28.08.2020 г. № 5	
За заведование пришкольными участками (сезонные теплицами)		
За ведение делопроизводства		2392
Ответственному за подвоз учащихся		2392
Специальная доплата до минимального уровня заработной платы		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ	Сумма оплаты	
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ № 4 персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований	

Директор МОУ СОШ №4
г. Сердобска
_____ О.Г. Проворнова

Приказ от 28.08.2020 г. №
67/1

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 28.08.2020г. № 6

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда образовательных организаций формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального и муниципального уровня исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Сердобского района и средств образовательной организации, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство общеобразовательных организаций формируется за счет средств федерального бюджета в объеме, необходимом для 100-процентного обеспечения педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

При формировании проекта бюджета Сердобского района на очередной год и плановый период, бюджетной сметы, расчете нормативных затрат на оказание(выполнение) муниципальных услуг (работ) фонд оплаты труда работников образовательной организации на выполнение муниципального задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Сердобского района с учетом темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области, уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

Фонд оплаты труда состоит из:
базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы в размере 25% от фонда оплаты труда);
выплат стимулирующего характера в размере 30% от фонда оплаты труда.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Сердобского района увеличение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688 учитывается нормативная численность работников для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований из бюджета Сердобского района.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников,учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом образовательная организация принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых образовательным организациям муниципальных услуг.

Руководителями образовательных организаций обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников образовательных организаций, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.)

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	7605
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7790
	Педагог - психолог	7790
4 квалификационный уровень	учитель	7973
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	7973

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

оплаты труда работников

Оклады специалистов и
служащих из числа
учебно-
вспомогательного и
обслуживающего
персонала учреждений
образования по
профессиональным
квалификационным
группам
общеотраслевых
должностей
руководителей,
специалистов и
служащих
МОУ СОШ № 4

и Оклады
прочих работников из числа
учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала
по профессиональным
квалификационным группам
общеотраслевых профессий
рабочих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
4	Уборщик служебных помещений	3981

П

р
и
л
о
ж
е
н
и
е

5

к

П
о
л
о
ж
е
н
и
ю
о

с
и
с
т
е

П
е
р
е
ч
е
н
ь

в
ы
п
л
а
т

за работу, не
 входящую в круг
 основных
 обязанностей,
 работникам по
 профессиональной
 квалификационной
 т

	Сумма оплаты за ставку	На одного обучающегося (село)	На одного обучающегося (г.)
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1196 рублей	1196/14=85,43* на число учащихся в классе -комплекте	1196/25=47,84* на число учащихся в классе -комплекте
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1595 рублей	1595/18/14=6,33* на среднее количество учащихся по классам- комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	1595/18/25=3,54* среднее количество учащихся по классам- комплектам часы по тарификации (без факультативов)
За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1196 рублей	1196/18/14=4,75* на среднее количество учащихся по классам- комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	1196/18/25=2,66* среднее количество учащихся по классам- комплектам часы по тарификации факультативов
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	797 рублей	797/18/14=3,16* на среднее количество учащихся по классам- комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	797/18/25=1,77* на среднее количество учащихся по классам- комплектам часы по тарификации факультативов

группе должностей
педагогических
работников
МОУ СОШ № 4,
исчисляемых в
зависимости от
фактической
нагрузки
педагогического
работника и размер
выплат к окладам

устанавливаются
на
одного
учащегося
по
нормативной
наполняемости классов
(город -25 учащихся и
часов, село-14
учащихся) и количеству
часов, определённых по
тарификации Средняя
численность

Размеры выплат
за проверку
письменных работ

классное руководство устанавливается исходя нормативной
 базы (город - 25 учащихся. Село-14 учащихся) в расчете на один класс
 и стоимость.

Сумма оплаты за класс-комплект		
вз (1 -4)	3987 рублей	$3987/25=159,48*$ на число учащихся в классе - комплекте
вз (5-12)	4784 рубля	$4784/25=191,36*$ на число учащихся в классе-комплекте
вз (1 -4)	3189 рублей	$3189/14=227,79*$ на число учащихся в классе - комплекте
вз (5-12)	3987 рублей	$3987/14=284,79*$ на число учащихся в классе-комплекте

Ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководителя

За заведование учебными мастерскими

За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями

За выполнение работы общественного инспектора опеке и охране детства

За внеклассную работу (до 500 учащихся)

За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балгинка» (до 100 учащихся)

За руководство филиалом

За ведение библиотечного фонда (при наличии библиотеки)

За создание, размещение информации на сайте, при электронной почте, сохранность программного обеспечения компьютера

За заведования пришкольными участками (сезонно теплицами)

За ведение делопроизводства

Ответственному за подвоз учащихся

Специальная доплата до минимального уровня заработной платы

Наименование выплат

За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,

За заведование кабинетами другого направления

За заведование комбинированными мастерскими

Все выплаты, не входящие в МОУ СОШ № 4 самостоятельно в соответствующий финансовый год и утвержден актом) не превышая установленной суммы.

Виды работ

Г мастерскую

За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий г. Сердобска круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) | Директор МОУ СОШ №4 О.Г. Проворнова У СОШ № 4 висимости от дополнительной ботнику в пределах выделенных ассигнований

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы
Протокол от 01.09.2020 г.
№ 5

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 01.09.2020г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Изменение в Положение о системе оплаты труда работников

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска

2020г

Раздел 3 «Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательных организаций» изложить в следующей редакции:

3.1. Фонд оплаты труда образовательных организаций формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального и муниципального уровня исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Сердобского района и средств образовательной организации, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство общеобразовательных организаций формируется за счет средств федерального бюджета в объеме, необходимом для 100-процентного обеспечения педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

3.2. При формировании проекта бюджета Сердобского района на очередной год и плановый период, бюджетной сметы, расчете нормативных затрат на оказание(выполнение) муниципальных услуг (работ) фонд оплаты труда работников образовательной организации на выполнение муниципального задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Сердобского района с учетом темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области, уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

Фонд оплаты труда состоит из:

базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы в размере 25% от фонда оплаты труда);

выплат стимулирующего характера в размере 30% от фонда оплаты труда. При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Сердобского района увеличение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688 учитывается нормативная численность работников для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

3.3. Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований из бюджета Сердобского района.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников,учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом образовательная организация принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых образовательным организациям муниципальных услуг.

3.4. Руководителями образовательных организаций обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников образовательных организаций, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.)

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

**Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	7605
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7790
	Педагог - психолог	7790
4 квалификационный уровень	учитель	7973
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	7973

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

оплаты труда работников

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МОУ СОШ № 4

и Оклады
прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
4	Уборщик служебных помещений	3981
	Сторож	3981

П

р
и
л
о
ж
е
н
и
е

з

к

П
о
л
о
ж
е
н
и
ю

о

П

е
р
е
ч
е
н
ь

с
повышаю

щих с
коэффициенто
в к окладам
работников
МОУ СОШ №
4 о
профессиональ
ным л
квалификаци
онным группам

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по

организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой

группе должностей педагогических работников, применяемые для выплат педагогическим работникам учреждений образования

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
0,035
0,07
0,105
0,15

менты за наличие квалификационной категории по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для

работникам по профессиональной группе должностей педагогических

ия	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной группе должностей педагогических работников
я категория	0,4
категория	0,25
категория	0,15

ицент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений профессиональной квалификационной группе должностей педагогических

и для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам

работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования
числа педагогических специалистов профессиональной группе должностей	0,35

Молодым специалистом (педагогическим работником) признается гражданин Российской Федерации не старше тридцати лет, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную

договор с государственной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам: отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет: периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

П

р
и
л
о
ж
е
н
и
е

5

к

П
о
л
о
ж
е
н
и
е
р

е
ч
е
н
ь

в
ы
п
л
а
т

за работу, не
 входящую в круг
 основных
 обязанностей,
 работникам по
 профессиональной
 квалификационной
 группе должностей
 педагогических
 работников
 МОУ СОШ № 4,
 исчисляемых в
 зависимости от
 фактической
 нагрузки
 педагогического
 работника и размер
 выплат к окладам

Размеры выплат
 за проверку
 письменных работ
 устанавливаются на
 одного
 учащегося по
 нормативной
 наполняемости классов
(город -25 учащихся и
 часов, село-14
 учащихся) и
 количеству часов,
 определённых по
 тарификации Средняя
 численность

сное руководство устан	На основе исходя норма	На единого
з(город - 25 учащихся обучающиеся (школ) в рабочем классе (школ)		
яемость.		

Сумма оплаты за класс-комплект		
во (1 - 4	3987 рублей	3987/25=159,48* на число учащихся в классе - комплекте
во (5-12	4784 рубля	4784/25=191,36* на число учащихся в классе-комплекте
во (1 - 4	3189 рублей	3189/14=227,79* на число учащихся в классе - комплекте
во (5-12	3987 рублей	3987/14=284,79* на число учащихся в классе-комплекте

9.2020	выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей. количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)
к	797 рублей	797/18/14=3,16* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)	797/18/25=1,77* на среднее количество учащихся по классам-комплектам * на часы по тарификации (без факультативов)

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные

программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено выполнение функций классного руководителя

Наименование выплат

За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,

За заведование кабинетами другого направления	
За заведование комбинированными мастерскими	
За заведование учебными мастерскими	
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями	
За выполнение работы общественного инспектора опеке и охране детства	
За внеклассную работу (до 500 учащихся)	
За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 2 «Основная школа ст. Балтингка» (до 100 учащихся)	
За руководство филиалом	
За ведение библиотечного фонда (при наличии библиотеки)	
За создание, размещение информации на сайте, при электронной почте, сохранность программного обеспечения компьютера	УТВЕРЖДАЮ ПРИНЯТО
За заведования пришкольными участками (сезонные теплицами)	Управляющим Советом
За ведение делопроизводства	школы
Ответственному за подвоз учащихся	Протокол от 30.09.2020 г. № 7
Специальная доплата до минимального уровня заработной платы	иается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.	
Виды работ	Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ № 4 персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

Директор МОУ СОШ №4
г. Сердобска

_____ О.Г. Проворнова
Приказ от 30.09.2020 г. № 129

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 30.09.2020г. № 1

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2020г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	7834
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8024
	Педагог - психолог	8024
4 квалификационный уровень	учитель	8213
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	8213

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

оплаты труда работников

Оклады специалистов и
служащих из числа
учебно-
вспомогательного и
обслуживающего
персонала учреждений
образования по
профессиональным
квалификационным
группам
общеотраслевых
должностей
руководителей,
специалистов и
служащих
МОУ СОШ № 4

и Оклады
прочих работников из числа
учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала
по профессиональным
квалификационным группам
общеотраслевых профессий
рабочих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
4	Уборщик служебных помещений	4101

педагогического работника
и размер выплат к окладам

Приложение 5

Размеры выплат
за проверку
письменных работ
устанавливаются на
одного учащегося по
нормативной
наполнимости
в классах -25 учащихся
и часов,
определённых по
тарификации
Средняя численность
учащихся
учитывается по
статистическим
отчетам на 1
сентября.

Сумма оплаты за ставку	объект
1232 рубля	За проверку письменных работ в 1 -4 классах
1643 рубля	За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)
1232рубля	За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранныму языку (2-11 классы)

оплаты труда работников

М
О
У

С
О
Ш

№

4

Перечень выплат
за работу, не входящую в
круг основных
обязанностей, работникам
по
профессиональной
квалификационной группе
должностей
педагогических
работников
МОУ СОШ № 4,
исчисляемых в зависимости
от фактической нагрузки

<p>Размеры выплат за классное руководство устанавливаются исходя из нормативной наполняемости классов - 25 учащихся в расчете на один класс-комплект и его наполняемость.</p>		<p>822 рубля 822/18/1 сред коли учащ клас комп часы тариф (без факу</p>	За выполнение работы общественного инспектора опеке и охране детства	
			За внеклассную работу (до 500 учащихся)	
			За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балтинка» (до 100 учащихся)	
			За руководство филиалом	
			За ведение библиотечного фонда (при наличии библиотеки)	
			За создание, размещение информации на сайте, при электронной почте, сохранность программного обеспечения компьютера	
			За заведования пришкольными участками (сезонно теплицами)	
			За ведение делопроизводства	
			Ответственному за подвоз учащихся	
			Специальная доплата до минимального уровня заработной платы	
Наименование выплат		Сумма оплаты		
За классное руководство (1 - 4 классы) (город)		4107 рублей		
За классное руководство (5- 12 классы) (город)		4928 рублей	<p>Все выплаты, не входящие в МОУ СОШ № 4 самостоятельно в соответствующий финансовый год и утвержденный актом) не превышая установленной суммы.</p> <p>Виды работ</p> <p>За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)</p>	
За классное руководство (1 - 4 классы) (село)		3286 рублей		
За классное руководство (5- 12 классы) (село)		4107 рублей		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство		образовательные ния, в том числе		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство муниципальных образовательных программ начального общего, основного общего, адаптированные программы, на которых возложено исполнение функции классного руководства.				
Наименование выплат		Сумма оплаты		
За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,				
За заведование кабинетами другого направления				
За заведование комбинированными мастерскими				
За заведование учебными мастерскими				
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями				

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы

Протокол от 30.08.2021г г. № 9

Директор
УТВЕРЖДАЮ
школы: _____
О.Г. Проворнова
Приказ от 30.08.2021 г. № 66

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 30.08.2021 № 2

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	7834
	Педагог дополнительного образования	7834
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8024
	Педагог - психолог	8024
4 квалификационный уровень	учитель	8213
	Педагог -библиотекарь	8213
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	8213

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель
Общеотраслевые должности службы	
1 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

оплаты труда работников

и
оклады
спрочих работников из числа
тучебно-вспомогательного и
еобслуживающего персонала
м по профессиональным
еквалификационным группам
общеотраслевых профессий
рабочих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	4101
	Дворник	4101
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	5705

Оклады специалистов и
служащих из числа
учебно-
вспомогательного и
обслуживающего
персонала учреждений
образования по
профессиональным
квалификационным
группам
общеотраслевых
должностей
руководителей,
специалистов и
служащих
МОУ СОШ № 4

**педагогических
работников, применяемые
для
 осуществления выплат
 педагогическим
 работникам учреждений
 образования**

Приложение
3

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты профессиональной группе для
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за и наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе о должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат с педагогическим работникам по с профессиональной группе т должностей педагогических е работников учреждений м образования с учетом е присвоенной им квалификационной категории

оплаты труда работников

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты профессиональной группе
М	0,5
О	0,25
У	

Высшая квалификационная категория

Первая квалификационная категория

**Повышающий
коэффициент,**

устанавливаемый молодым

специалистам учреждений

образования по

профессиональной

квалификационной группе

должностей педагогических

работников, применяемый

для осуществления

ежемесячных выплат

педагогическим работникам

учреждений образования

Категория работников	Коэффициент

**Перечень
повышающих
коэффициентов к окладам
работников МОУ СОШ №
4
профессиональным
квалификационным
группам
Повышающие
коэффициенты за
стаж педагогической
работы по
профессиональной группе
должностей**

<p>Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников</p>	<p>0,35</p>
--	-------------

Молодым специалистом (педагогическим работником) признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

оплаты труда работников

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов (город -25

учащихся, село – 14
учащихся) и
количеству часов,
определённых по
тарификации

Средняя численность
учащихся
учитывается по
статистическим
отчетам на 1
сентября.

наполняемости классов
(город -25 учащихся,
село – 14 учащихся) в
расчете на один класс и
его наполняемость.

Размеры выплат за классное руководство устанавливаются исходя из нормативной

<p>За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-образовательного, вспомогательного и обслуживающего персонала)</p>	<p>Размер определяется в зависимости от квалификационных групп дополнительной работы по рабочим профессиям МОУ СОШ № 4 до 05.05.2008 г. Работнику в пределах установленных ассигнований</p>
--	--

Приложение 6

<p>Наименование должностей по квалификационным уровням</p>
<p>к</p>
<p>Д квалификационный уровень</p>
<p>Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, осуществляющим общеобразовательную программу и общеобразовательную программу дополнительного образования детей</p>
<p>3 группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений</p>

--
ю

оплаты труда работников

«Оклады
руководителей структурных
подразделений
образовательных организаций
по профессиональной
квалификационной группе
должностей руководителей
структурных подразделений
(в соответствии с приказом
Министерства
здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации «Об
утверждении

УТВЕРЖДАЮ
ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы
Протокол от 06.05.2022 г. №
6

Директор
школы:_____

О.Г. Проворнова
Приказ от 06.05.2022 г. № 50

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 06.05.2022г № 8

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2022г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	8377
	Педагог дополнительного образования	8377
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8579
	Педагог - психолог	8579
4 квалификационный уровень	учитель	8782
	Педагог -библиотекарь	8782
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	8782

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

Оклады работников профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно – вспомогательного персонала по квалификационным уровням
МОУ СОШ № 4

оплаты труда работников

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа вспомогательного персонала	
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения

№
Оклады
4 прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ № 4

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалифик	Уборщик служебн	4386

ациональный уровень	ых помещен ий	
	Дворник	4386
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	6101

профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости П классов (город -25 о учащихся, село – 14 л учащихся) и о количеству часов, ж определённых по е тарификации н Средняя численность и учащихся ю учитывается по с отчетам на 1 с сентября.

Сумма оплаты за ставку	объект
1317 рублей	1317
1756 рублей	1756

оплаты труда работников

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по

За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1317 рублей	1317/18/ сред коли учащ часы тари (без факу	За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями
			За внеклассную работу (до 500 учащихся)
			За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балтинка» (до 100 учащихся)
			За заведования пришкольными участками (сезонно теплицами)
			За содержание транспортного средства в технически исправном состоянии
			Специальная доплата до минимального уровня заработной платы
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	878 рублей	878/18/1 сред коли учащ часы тари (без факу	<p>Все выплаты, не входящие в МОУ СОШ № 4 самостоятельно в соответствующий финансовый год и утвержденный актом) не превышая установленной суммы.</p> <p>Виды работ</p> <p>Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) в расчете на один класс и его наполняемость.</p>

Приложение 6

Сумма оплаты за класс-комплект		
За классное руководство (город)	5269 рублей	5269/25=210,76* на число учащихся в классе-комплекте
За классное руководство (село)	5269 рублей	5269/14=376,36* на число учащихся в классе-комплекте
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.		
Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,	За 1 кабинет	1317
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	878
За заведование комбинированными мастерскими	За оплаты труда работников	2635
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1756

«Оклады
руководителей структурных
подразделений
образовательных организаций
по профессиональной
квалификационной группе
должностей руководителей
структурных подразделений
(в соответствии с приказом
Министерства
здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации «Об
утверждении
профессиональных
квалификационных групп
должностей работников
образования» от 05.05.2008 №
216н), (рублей)

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы
Протокол от 27.08.2022 г.
№8

Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада руководителей структурных подразделений
2 квалификационный уровень Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3 группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений	6650

Директор
школы:_____

О.Г. Проворнова
Приказ от 27.08.2022 г. № 85

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 27.08.2022 № 9

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2022г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	8377
	Педагог дополнительного образования	8377
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8579
	Педагог - психолог	8579
4 квалификационный уровень	учитель	8782
	Педагог -библиотекарь	8782
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	8782
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8782

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 5

наполняемости
классов (город -25
к учащихся, село – 14
учащихся) и
П количеству часов,
о определённых по
л тарификации
о Средняя численность
ж учащихся
е учитывается по
и статистическим
ю отчетам на 1
сентября.

	Сумма оплаты за	1 объект
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1317 рублей	13
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1756 рублей	17
За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранныму языку (2-11 классы)	1317 рублей	13
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	878 рублей	878

оплаты труда работников

М
О
У

С
О
Ш
№
4

Перечень выплат
за работу, не входящую в
круг основных обязанностей,
работникам по
профессиональной
квалификационной группе
должностей педагогических
работников
МОУ СОШ № 4, исчисляемых в
зависимости от фактической
нагрузки
педагогического работника и
размер выплат к окладам

Размеры выплат за
проверку письменных
работ устанавливаются
на одного учащегося по
нормативной

Размеры выплат за
классное руководство
устанавливается исходя
нормативной
наполняемости классов
(город -25 учащихся,
село – 14 учащихся) в

расчете на один класс и его наполняемость.

	Сумма оплаты	Приложение 6
За классное руководство (город)	5125 рублей	5125/25=205* на число учащихся в классе-комплекте
За классное руководство (село)	5125 рублей	5125/14=366,07* на число учащихся в классе-комплекте

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,	За 1 кабинет	1317
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	878
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2635
За заведование учебными мастерскими	За оплаты труда работников	1756
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1317
За внеклассную работу (до 500 учащихся)		13173
За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балтингка» (до 100 учащихся)		2635
За заведования пришкольными участками (сезонно), теплицами		2635
За содержание транспортного средства в технически исправном состоянии		16899
Специальная доплата до минимального уровня заработной платы	«Оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций по профессиональной	Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4

Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах установленных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются локальным приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы. соответствие с приказом

Виды работ	Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Здравоохранения и социального развития Российской Федерации» Определение размера ассигнований на выполнение дополнительной работы приказом по МОУ СОШ № 4 утверждается локально каждому работнику в пределах выделенных профессиональных ассигнований на выполнение дополнительной работы в соответствии с квалификационными группами должностей работников

образования» от 05.05.2008 №
216н), (рублей)

Директор
школы: _____

О.Г. Проворнова
Приказ от 21.08.2023 г. № 94

мер оклада
руководителей
структурных
подразделений

Наименование должностей по квалификационным ут	
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник)обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3 группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений	6650

ПРИНЯТО

Управляющим Советом школы
Протокол от 21.08.2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 21.08.2023г № 13

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2023г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	8838
	Педагог дополнительного образования	8838
3 квалификационный уровень	Воспитатель	9051
	Педагог - психолог	9051
4 квалификационный уровень	учитель	9266
	Педагог -библиотекарь	9266
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9266
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	9266

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

- повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование - 0,036

Приложение 2

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Общеотраслевые должности службы	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
Общеотраслевые должности службы	
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории

Оклады работников профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно – вспомогательного персонала по квалификационным уровням
МОУ СОШ № 4

оплаты труда работников

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа вспомогательного персонала	
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения

№
Оклады
4 прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ № 4

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работника (рубли)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалифик	Уборщик служебн	4628

аационный уровень	ых помещен ий	
	Дворник	4628
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4 квалифик ационный уровень	Водитель автобуса	6437

профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости П классов (город -25 о учащихся, село – 14 л учащихся) и о количеству часов, ж определённых по е тарификации н Средняя численность и учащихся ю учитывается по с отчетам на 1 с сентября.

Сумма оплаты за ставку	об
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1390 рублей
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1853 рубля

№
4

оплаты труда работников

Перечень выплат
за работу, не входящую в
круг основных
обязанностей, работникам
по

За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1390 рублей	1390/18/ сред коли учащ часы тари (без факу	За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями
			За внеклассную работу (до 500 учащихся)
			За внеклассную работу в филиале МОУ СОШ № 4 «Основная школа ст. Балтинка» (до 100 учащихся)
			За заведования пришкольными участками (сезонно теплицами)
			За содержание транспортного средства в технически исправном состоянии
			Специальная доплата до минимального уровня заработной платы
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	927 рублей	927/18/1 сред коли учащ часы тари (без факу	<p>Все выплаты, не входящие в МОУ СОШ № 4 самостоятельно в соответствующий финансовый год и утвержденный актом) не превышая установленной суммы.</p> <p>Виды работ</p> <p>Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) в расчете на один класс и его наполняемость.</p>

Приложение 6

Сумма оплаты за класс-комплект		
За классное руководство (город)	5407 рублей	5407/25=216,28* на число учащихся в классе-комплекте
За классное руководство (село)	5407 рублей	5407/14=386,21* на число учащихся в классе-комплекте
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.		
Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,	За 1 кабинет	1390
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	927
За заведование комбинированными мастерскими	За оплаты труда работников	2780
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1853

«Оклады
руководителей структурных
подразделений
образовательных организаций
по профессиональной
квалификационной группе
должностей руководителей
структурных подразделений
(в соответствии с приказом
Министерства
здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации «Об
утверждении
профессиональных
квалификационных групп
должностей работников
образования» от 05.05.2008 №
216н), (рублей)

УТВЕРЖДАЮ
ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы

Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада руководителей структурных подразделений
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3 группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений	7016

Директор
школы: _____
О.Г. Проворнова
Протокол от 15.09.2023 г. № 8/1

Приказ от 15.09.2023 г.
№152/1

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 15.09.2023 № 14

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2023г

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сердобска следующие изменения:

1.1 В разделе 1. «Общие положения» Положения:

1.1.1 Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

« 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями), Законом

Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (с последующими изменениями), Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-947/96), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 протокол 11, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования» (с последующими изменениями), от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями), от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями), от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.»;

1.1.2 подпункт «б)» пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в образовательных организациях;»;

1.1.2 подпункт «д)» пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«д) выплаты стимулирующего характера: носящие обязательный (постоянный) характер (за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» (приложение № 3)), исчисленный с учетом фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы;»;

направленные на стимулирование работников к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным Положением о стимулирующих выплат).

1.1.3 пункт 1.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Индексация базовых окладов производится в соответствии нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области, администрации Сердобского района.»;

1.2. Пункт 2.1. раздела 2. «Порядок расчета заработной платы педагогических работников» Положения изложить в следующей редакции:

«2.1. Размер оклада (ставки) за ставку работников МОУ СОШ № 4 рассчитывается с учетом выплат за специфики работы в образовательной организации согласно приложению 5. Оклады

(ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 согласно приложению 1»;

1.3. Пункт 7.2. раздела 7. «Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 4» Положения изложить в следующей редакции:

«При формировании проекта бюджета Сердобского района на очередной год и плановый период, расчете нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) фонд оплаты труда работников МОУ СОШ № 4 на выполнение муниципального задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Сердобского района с учетом темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области, уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

Фонд оплаты труда состоит из:

- базовой части (с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в образовательных организациях и персональных повышающих

коэффициентов) не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- стимулирующей части.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Сердобского района увеличение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688 учитывается нормативная численность работников для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).»

1.4. Пункт 7.4. раздела 7. «Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 4» Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательной организации должна составлять не более 40 процентов.»;

Приложение 1

к

Оклады по
профессиональной
квалификационной группе
должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

ж

Квалификационный уровень	Наименование квалификационного уровня
1	2
2 квалификационный уровень	Педагог организатора дополнительного образования
	Педагог дополнительного образования
3 квалификационный уровень	Воспитатель
	Педагог - психолог
4 квалификационный уровень	учитель
	Педагог -библиотекарь
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями и объединениями
	преподаватель- организатор безопасности жизнедеятельности

а

б Примечание:
о - повышающий
т коэффициент по должности
н работникам, имеющим
и почетные звания
и Российской Федерации,
к СССР «Заслуженный
о

учитель» устанавливается – 0,15

профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций

Критерий назначения выплаты обязательного (постоянного) характера

Высшее образование в соответствии с требованием к образованию и обучению профессионального стандарта, случае его утверждения по соответствующей должности квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках

Стаж педагогической работы:
от 2 до 5 лет
от 5 до 10 лет
от 10 до 20 лет
выше 20 лет

Квалификационная категория:
Высшая квалификационная категория
Первая квалификационная категория

Молодой специалист из числа педагогических работников профессиональной квалификационной группы педагогических работников*

о Молодым специалистом по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной (муниципальной) общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования,

оплаты труда работников

Перечень ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера по

государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, распространяется с 01.09.2021 на педагогических работников, являющихся студентами очной формы обучения.

Примечание:

- выплату по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций, имеющим ученую степень кандидата

наук, почетные звания Российской Федерации, СССР ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса..."), рекомендуется устанавливать образовательным организациям самостоятельно в пределах выделенных ассигнований;

- выплаты за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

Приложение 5

оплаты труда работников

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МОУ СОШ № 4, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) и количеству часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

			Сумма оплаты	Наименование выплат
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1390 рублей	1390/14= числа классов		За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1853 рубля	1853/18/ на среднеколичества учащихся часов тарифа		За заведование учебными мастерскими
				За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями
				За заведования пришкольными участками (сезонные теплицы)
				За содержание транспортного средства в техническом исправном состоянии

За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранному языку (2-11 классы)	1390 рублей	1390
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	1000 рублей	1000

Размеры выплат за классное руководство устанавливается исходя из нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) в расчете на один класс и его наполняемость.

	Сумма оплаты
За классное руководство (город)	5125 рублей
За классное руководство (село)	5125 рублей

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство работникам муниципальных образовательных программ начального общего, основного общего, адаптированные программы, на которых возложено

Специальная доплата до минимального уровня заработной платы		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ	подразделений	Сумма оплаты

За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) образовательных организаций

Размер определяется в зависимости от по профессиональной квалификационной группе объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ № 4

должностей руководителей

персонально каждому работнику в структурных подразделениях (в пределах выделенных ассигнований

соответствии с приказом

Министерства
здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации «Об
утверждении
профессиональных
квалификационных групп
должностей работников
образования» от 05.05.2008 №
216н), (рублей)

Приложение 6

Наименование должностей по квалификационным ур
к
Н
2 квалификационный уровень

Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, осуществляющим общеобразовательную программу и общеобразовательную программу дополнительного образования детей

Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений

с
и

оплаты труда работников

~

Директор
школы: _____
О.Г. Проворнова
Приказ от 20.10.2023 г. № 170

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
школы
Протокол от 20.10.2023 г. №
10/1

УТВЕРЖДАЮ

УЧТЕНО
Мнение профсоюзного комитета
Протокол от 20.10.2023г № 15

**Изменение в Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сердобска**

2023г

Приложение 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических
работников МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог организатор	12122
	Педагог дополнительного образования	12122
3 квалификационный уровень	Воспитатель	12428
	Педагог - психолог	12428
4 квалификационный уровень	учитель	12740
	Педагог -библиотекарь	12740
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12740
	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	12740

Примечание:

- повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР «Заслуженный учитель» устанавливается – 0,15

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5022
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5127
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
2 квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории	6071

Оклады работников профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно –вспомогательного персонала по квалификационным уровням
МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников Учебно – вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	5127

Оклады
прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих МОУ СОШ № 4

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Оклад работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	4814
	Дворник	4814
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	6695

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Перечень ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций

Критерий назначения выплаты обязательного (постоянного) характера	Размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, рублей
Высшее образование в соответствии с требованием к образованию и обучению профессионального стандарта (в случае его утверждения по соответствующей должности) и квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках	350
Стаж педагогической работы:	
от 2 до 5 лет	350
от 5 до 10 лет	650
от 10 до 20 лет	980
свыше 20 лет	1 400
Квалификационная категория:	
Высшая квалификационная категория	4 640
Первая квалификационная категория	2 320
Педагог – наставник	6100
Педагог – методист	4100
Молодой специалист из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников*	6100

Молодым специалистом по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной (муниципальной) общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, распространяется с 01.09.2021 на педагогических работников, являющихся студентами очной формы обучения.

Примечание:

- выплату по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания Российской Федерации, СССР ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер

спорта международного класса..."), рекомендуется устанавливать образовательным организациям самостоятельно в пределах выделенных ассигнований;

- выплаты за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

Перечень выплат
за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по
профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
МОУ СОШ № 4, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки
педагогического работника и размер выплат к окладам

Размеры выплат за проверку письменных работ устанавливаются на одного учащегося по нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) и количеству часов, определённых по тарификации Средняя численность учащихся учитывается по статистическим отчетам на 1 сентября.

	Сумма оплаты за ставку	На одного обучающегося (село)	На одного обучающегося (город)
За проверку письменных работ в 1 -4 классах	1390 рублей	1390/14=99,29* на число учащихся в классе	1390/25=55,6* на число учащихся в классе
За проверку письменных работ по русскому языку (5-11 классы)	1853 рубля	1853/18/14=7,35* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации	1853/18/25=4,12* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации
За проверку письменных работ по математике (5-11 классы), иностранныму языку (2-11 классы)	1390 рублей	1390/18/14=5,52* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации	1390/18/25=3,09* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации
За проверку письменных работ по физике, химии, биологии, географии , информатика(5-11 классы)	1000 рублей	1000/18/14=3,97* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации	1000/18/25=2,22* на среднее количество учащихся по классам * на часы по тарификации

Размеры выплат за классное руководство устанавливаются исходя нормативной наполняемости классов (город -25 учащихся, село – 14 учащихся) в расчете на один класс и его наполняемость.

Сумма оплаты за класс-комплект

За классное руководство (город)	5125 рублей	$5125/25=205^*$ на число учащихся в классе-комплекте
За классное руководство (село)	5125 рублей	$5125/14=366,07^*$ на число учащихся в классе-комплекте
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.		
Наименование выплат		Сумма оплаты
За заведования кабинетами химия, физика, биологии, (при отсутствии лаборанта), информатики,	За 1 кабинет	1390
За заведование кабинетами другого направления	За 1 кабинет	927
За заведование комбинированными мастерскими	За 1 мастерскую	2780
За заведование учебными мастерскими	За 1 мастерскую	1853
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		1390
За заведования пришкольными участками (сезонно), теплицами		2320
За содержание транспортного средства в технически исправном состоянии		18541
Специальная доплата до минимального уровня заработной платы		Устанавливается самостоятельно в пределах ФОТ и утверждается локальным актом (приказом) по МОУ СОШ № 4
Все выплаты, не входящие в круг основных обязанностей устанавливаются МОУ СОШ № 4 самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год и утверждаются соответствующим приказом (локальным актом) не превышая установленной суммы.		
Виды работ		Сумма оплаты
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)		Размер определяется в зависимости от объема и значимости дополнительной работы приказом по МОУ СОШ № 4 персонально каждому работнику в пределах выделенных ассигнований

Приложение 6
к Положению о системе
оплаты труда работников
МОУ СОШ № 4

«Оклады

руководителей структурных подразделений образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 № 216н), (рублей)

Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада руководителей структурных подразделений
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений	7644

г.Сердобска
Протокол №10 от 02.10.2023г

Председатель: Е.Г.Ячина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №4
_____ О.Г.Проворнова
Приказ № 163 от 02.10.2023г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома:
/ Л.В.Михайлина /
02.10.2023г

/протокол №15 от /

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе стимулирования труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сердобска и филиала «Основная школа ст.Балтинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе стимулирования труда работников **Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сердобска** (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 от 29.12.2012г, и Положением о системе оплаты труда муниципальных образовательных учреждений Сердобского района, утвержденным постановлением Главы администрации Сердобского района от 05.12.2008 № 562(с последующими изменениями).

1.2 Положение определяет порядок стимулирующих выплат и премирования по результатам труда, в зависимости от категории работника .

1.3 Для определения размера стимулирующих выплат проводится мониторинг -совокупность сбора ,обработки, хранения и распространения информации об образовательном процессе в целом и его отдельных элементах.

Целью мониторинга является информационно-аналитическое обеспечение принятие решений по стимулированию педагогов и других работников школы.

В проведении мониторинга учитываются следующие критерии:

-качество образования: степень обученности учащихся по предметам, участие учащихся в олимпиадах, в научно-практической конференции, в спортивных соревнованиях, а также в других мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе, учитывая их результативность; результаты итоговой аттестации в режиме ЕГЭ и др;

- методическая работа: руководство методическими объединениями (школьным, районным), участие в работе МО, открытые уроки, участие в конкурсах педагогического мастерства разных уровней, накопляемость методического материала, опубликование методических разработок на школьном сайте (по согласованию с экспертной комиссией) в методических журналах разных уровней;

Оказание методической помощи в организации образовательного процесса и профессионального становления молодых учителей - педагогическое наставничество

- воспитательная работа : воспитательная работа с учащимися, включает в себя организацию деятельности органа ученического самоуправления , активизацию деятельности учащихся в жизни класса, образовательного учреждения и социума, организация занятости учащихся во внеурочное время, уровень воспитанности учащихся, привлечение родителей к проведению мероприятий, изучение семей учащихся, организация досуга, профилактика правонарушений ,формирование здорового образа жизни.

Критерии мониторинга определяются в баллах (согласно Приложению1,2,3).

Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется по критериям мониторинга за четверть, полугодие, учебный год и за месяц, если выплаты носят систематическое исполнение.

Расчет стимулирующего фонда производится в следующем порядке:

По критериям мониторинга определяется количество баллов, стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общее число баллов, полученная стоимость одного балла умножается на количество набранных баллов работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется в абсолютном размере. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Начисление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения образования в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением образования на оплату труда работников.

Примечание,

Подсчет баллов у каждого педагогического работника производится комиссией по проведению мониторинга его деятельности, создаваемой приказом директора школы. Эта комиссия направляет протокол подсчета баллов Управляющему совету школы, который рассмотрев его, принимает решение с рекомендацией утвердить указанную в протоколе сумму баллов. На основании решения Управляющего совета директор школы издает приказ о начислении стимулирующих выплат педагогическим работникам школы.

Приложение 1

*к Положению о системе
стимулирования труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г. Сердобска*

**КРИТЕРИИ
РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МОУСОШ №4 г. Сердобск**
учитель предметник

Критерий	Показатели	Расчет показателей	Количество баллов						Периодичность выплат
Успешность организации учебного процесса	K -1. Результативность подготовки обучающихся я к всероссийским олимпиадам школьников (ВСОШ).	- Школьные 1 место 2 место 3 место Поощрение участие - Районные 1 место 2 место 3 место Поощрение участие - Региональные 1 место 2 место 3 место Поощрение Участие Всероссийские 1 место 2 место 3 место Поощрение участие	 3 балла 2 балла 1 балл 23 балла 18 баллов 13 баллов 8 баллов 5 баллов 25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 8 баллов 30 баллов 25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов						За каждое мероприятие, за каждое место
	K-2. Результативность подготовки школьников к иным интеллектуальным, творческим, профилакти	конкурс	НПК		Др.олим.(предмет.)	Творчес.(не связ. с пред.)			
		- Школьные 1 место 2 место 3 место Поощрение участие - Районные	Оч	Заоч	Оч	Зао	Оч	Заоч	Конкурс, НПК, другие олимпиады (предмет.) - за каждое
			3	5	5		3		
			2	4	4		2		
			1	3	3		1		
			2	1	2				
			1		1				
							10		

ческим олимпиадам, научно-практическим конференциям, конкурсам	1 место	20	10	30	15	20	8	20	мероприятие, за каждое место. Творческие (не связ. с пред.) – по высшему результату
	2 место	15	8	25	13	15	5	15	
	3 место	10	5	20	10	10	3	10	
	Поощрение	5	3	15	6	5	2	5	
	участие	3	2	10	5	3		3	
	- Региональные						13		
	1 место	25	13	35	17	25	10	25	
	2 место	20	10	30	15	20	8	20	
	3 место	15	8	25	13	15	5	15	
	Поощрение	10	5	20	10	10	3	10	
Всероссийские	Участие	5	3	15	8	5		5	
							15		
	1 место	30	40	40	20	30	13	30	
	2 место	25	35	35	17	25	10	25	
	3 место	20	30	30	15	20	8	20	
К -3.	Поощрение	15	25	25	8	15	5	15	За каждый проект
	участие	10	20	20	5	10		10	
Результативность подготовки учащихся по разработке осуществленнию образовательных, социальных и общественно-значимых проектов	Разработка проекта				15 баллов				За каждый проект
	Результат				30 баллов				
К -4.	1 место				Колл./отд.уч-ся				За каждое мероприятие
	2 место				15/10 баллов				
	3 место				14/9 баллов				
	участие				13/8 баллов				
					10/5 баллов				
К-5.	1 место				Колл./отд.уч-ся				За каждое мероприятие
	2 место				30/15 баллов				
	3 место				25/13 баллов				
	участие				20/10 баллов				
					15/8 баллов				
К-6.	1 место				Колл./отд. Уч-ся				За каждое мероприятие
					40/20 баллов				

	ность участия во Всероссийских спортивных соревнованиях	2 место 3 место участие	35/18 баллов 30/15 баллов 25/13 баллов		
2. Качество, профессиональное, социальное и личностное развитие учителя	K-7. Личный вклад педагогов в реализацию школьных проектов, программ, направленных на повышение качества обучения и воспитания школьников	Участие в работе семинаров, конференций, вебинаров, проведение экскурсий	Очные 10 баллов Заочные 5 баллов	За каждое мероприятие	
	K-8. Участие и результативность участия педагогов в конкурсах, направленных на повышение профессионального мастерства	Районный 1 место 2 место 3 место участие Региональный 1 место 2 место 3 место Участие Всероссийский 1 место 2 место 3 место Участие	Оч. 30 25 20 15 40 35 30 25 55 50 45 40	Заоч. 20 18 15 13 27 25 23 20	За каждое мероприятие
Успешность организаций учебного процесса и эффективность учебной деятельности	K-9. Работа педагогов по преодолению школьной неуспехности учащихся за рамками тарификационных часов	-от 10 чел и выше -от 5 до 9 чел -до 5 чел	5 баллов 4 балла 3 балла	Не более 4 раз в месяц	
	K-10. Участие педагогов в создании наглядных	Обновление элементов образовательной среды	2 балла	1 раз в месяц	

образовательных пособий и элементов образовательной среды	Создание элементов образовательной среды	5 баллов	1 раз в год
K-11. Результаты контроля полученных знаний (ВПР, проверка функциональной грамотности, ОГЭ, ЕГЭ и др.)	- Подготовка и проведение мониторингов, составление аналитических справок, отчётов	10 баллов	За каждое мероприятие
K-12. Участие педагогов в грантовых конкурсах, повышению	Повышение результатов образовательной деятельности образовательной организации	60 баллов	За каждое мероприятие
K-13. Участие педагогов в реализации профориентационных проектов, направленных на оказание содействия обучающимся в их дальнейшем профессиональном определении .	Занятость во внеурочное время (организация и проведения мероприятий)	5 баллов	За каждое мероприятие
K-14. Организация и выполнение внеплановых заданий	Выполнение заданного объема работ - школьных, - муниципальных - региональных органов власти	15 баллов	По факту

Приложение 2

*к Положению о системе
стимулирования труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г. Сердобска*

КРИТЕРИИ

**РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МОСОШ№4 г.Сердобск**

Преподаватель – организатор ОБЖ, библиотекарь, педагог-организатор, воспитатель, ПДО

Мониторинг деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

К-1.Успешность учебной работы. Итоги текущей аттестации.	От 95% От 85% до 94% От 75% до 84% От 65% до 74% Ниже 64%	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	1 раз в четверть
К-2.Своевременная постановка на учетящихся допризывного возраста.	100% от подлежащих постановке на учет	10 баллов	По факту
К-3.Выполнение плана обучения по ГО и ЧС	100% выполнение плана	10 баллов	По факту
К-4.Наличие среди учащихся победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, смотров	Районные 1 место 2 место 3 место Участие	15 баллов 14 баллов 13 баллов 10 баллов	По факту

1 т.д.	Региональные 1 место 2 место 3 место Участие Достижения одного обучающего (коллектива) устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.	50 баллов 40 баллов 30 баллов 15 баллов	По факту
К-5.Проведение мастер- классов, открытых рекордов, открытых классных часов, выступление на конференциях, семинарах, наличие публикованных работ	За каждое открытое мероприятие: школа район область Выступление с докладами: школа район область Публикации методических материалов Освещение работы в средствах массовой информации школьных районных региональных всероссийский	10 баллов 20 баллов 30 баллов 5 баллов 10 баллов 15 баллов 5 баллов 2бала 5 баллов 10 баллов 20 баллов	За каждое мероприятие
К-6.Участие в конкурсе педагогического мастерства	Школьном Районном Региональной всероссийском	20 баллов 30 баллов 40 баллов 50 баллов	По факту
К-7.Организация и проведение совместных детско-взрослых мероприятий с участием одителей.		5 баллов	За каждое мероприятие
К-8.Высокая исполнительская исциплина (все документы)	По результатам внутришкольного	20 баллов	1 раз в месяц

предоставляются в срок)	контроля		
К-9. Работа за рамками квалификационных часов		10 баллов	За каждое мероприятие
К-10. Накопляемость методического материала	Обобщение опыта, оформление материалов	5 баллов	одно по восп. и по учебн. работе /итого 2 р/м/

Мониторинг деятельности библиотекаря школы

	Показатели	Расчёт показателя	Кол-во баллов	Периодичность выплат
Успешность работы библиотеки	K-11 Динамика информационно-книжной обеспеченности учебно-воспитательного процесса в школе, пропаганда чтения как форма культурного досуга	Количество учащихся, пользующихся библиотекой/общее количество учащихся в школе	5 баллов	1 раз в четверть
Обобщение и распространение передового опыта	K-12 Открытые мероприятия, выставки на ГМО, семинары, конференции, наставничество и др	Количество баллов за каждое мероприятие.	10 баллов	По факту
	K-13 Участие в конкурсе профессионального мастерства	районный конкурс региональный всероссийский	10 баллов 20 баллов 30 баллов	По факту
Участие в методической работе школы	K-14 Наличие методических разработок, внедрение их в практическую деятельность, организация и проведение городских и	Количество баллов за каждое мероприятие.	10 баллов	По факту

	школьных площадок и мероприятий, участие в инновационной и экспериментальной работе, разработка методических рекомендаций по направлению			
	K- 15 Организация исследовательской, проектной работы с учащимися школы	Участие в исследовательской, проектной работе, в том числе по изучению краеведческого материала	5 баллов	По факту
Учет и сохранность библиотечного фонда, межбиблиотечный обмен	K-16 Формирование, обработка и систематизированное хранение фонда, составление каталога и обзора литературы, инвентаризация книжных фондов связь с другими библиотеками.	В зависимости от сложности, объема и результатов	5 баллов	1 раз в четверть
	K –17 Работа по комплектованию учебниками учащихся школы	Выполнение заданного объёма работ	5 баллов	1 раз в четверть
	K – 18 Ведение электронного банка данных по программе ЭСО	Выполнение заданного объёма работ	5 баллов	1 раз в четверть
	K-19 Посещение обучающих семинаров по обмену опытом работы, работа по самообразованию в соответствии с	Количество баллов за каждое мероприятие.	5 баллов	По факту

	планом работы библиотеки			
Представленность библиотекаря в предметном пространстве школы	K20 Информационные стенды для родителей, обучающихся, педагогов	Количество баллов за каждое мероприятие.	5 баллов	1 раз в месяц
Дополнительный критерий	K-21 Высокая исполнительская дисциплина (все документы в срок)		5 баллов	1 раз в месяц

Мониторинг деятельности педагога-организатора

Критерии установления стимулирующих выплат и надбавок	Показатели	Количество баллов	Периодичность выплат
K-22 Развитие педагогического творчества	Участие в методической работе школы: методических объединениях, педагогических советах, семинарах, педагогических чтениях	10 баллов	1 раз в месяц
	Эффективность участия в смотрах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях, конференциях муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	15 баллов 20 баллов 30 баллов	за каждое мероприятие
K-23 Участие в инновационной деятельности	Организация работы экспериментальных площадок, творческих мастерских Результативность	5 баллов 10 баллов	1 раз в месяц
K- 24 Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Высокий уровень занятий с учащимися во время динамических пауз	5 баллов	1 раз в месяц
K- 25 Отсутствие обоснованных обращений и жалоб	Отсутствие жалоб и обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10 баллов	1 раз в месяц
K- 26 Высокая исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации: своевременное представление материалов, отчетов и качественное их исполнение, составление планов работы и т.д	20 баллов	1 раз в месяц
K-27 Активная пропаганда положительного опыта	Пополнение сайта новыми материалами	5 баллов	1 раз в месяц

работы учреждения в СМИ	Организация деятельности школьных средств массовой информации (эстетичность, актуальность, постоянная сменяемость информационного материала)	10 баллов	1 раз в месяц
К-28 Эффективность работы педагога по вовлечению родительской общественности	Индивидуальная работа с родителями учащихся, выступление на родительских собраниях, проведение дней открытых дверей	10 баллов	1 раз в месяц
К- 29 Эффективность работы по организации деятельности детских общественных организаций	Работа по развитию школьного самоуправления, повышению социальной активности обучающихся (трудовые десанты, волонтёрство, социальные акции и др)	10 баллов	1 раз в месяц
К- 30 Повышение уровня профессионального мастерства	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах	10 баллов	1 раз в месяц
К- 31 Положительные изменения личностных результатов обучающихся	Работа с портфолио учащихся	5 баллов	1 раз в месяц

Мониторинг деятельности воспитателя

К-32 Сохранность контингента обучающихся в ГПД	2 баллов	1 раз в месяц
К-33 Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин	5 балла	1 раз в месяц
К-34 Организация внеучебной работы (посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др)	2 баллов	По факту
К-35 Использование нестандартных форм проведения занятий в ГПД	5 баллов	1 раз в месяц
К-36 Отсутствие случаев травматизма	3 балла	По факту
К-37 Благодарность воспитателю ГПД от	5 балла	По факту

директора школы (за каждую)		
К-38 Награждение грамотами, благодарностями и благодарственными письмами, заверенными руководителем учреждения	3 баллов	По факту

Мониторинг деятельности ПДО

K-39 Сохранность контингента обучающихся	Стабильность наполняемости и количества групп не менее 90 % не менее 70 %	2балла 1 балл	1 раз в месяц
K-40 Работа с документацией	Своевременная сдача планов, отчетов, мониторинга, диагностики	1 балл	1 раз в месяц
	Наличие полного пакета документов по группам (заявления, допуски)	1 балл	
K-41 Высокая исполнительская дисциплина		2 балла	По факту
K-42 Организация проведения и участия мероприятий направленных на повышение и совершенствование профессионального мастерства (самообразование)		2 балла	По факту
K-43 Большой вклад в укрепление родительского, сотрудничества		1 балл	1 раз в месяц

*Приложение3
к Положению о системе
стимулирования труда работников
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 г. Сердобска*

КРИТЕРИИ
РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МОСОШ№4 г.Сердобск
Административно – хозяйственный персонал: зам. директора по УВР, заведующий
хозяйством, уборщики служебных помещений, дворника,водителя.

Мониторинг деятельности заместителя директора по УВР

К-1 Положительные итоги проверок Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Пензенской области, в части обеспечения лицензионных требований, прав учащихся и содержания качества образования	Уведомление-Предписание-	20 баллов 5 баллов	по графику единовременно
К-2 Положительные итоги прохождения процедур лицензирования и аккредитации образовательного учреждения	Соблюдение сроков прохождения процедуры	20 баллов	По графику единовременно
К-3 Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов)	Организация инновационной деятельности Результативность	5 баллов 10 баллов	1 раз в год
К-4 Развитие педагогического творчества (участие в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях , организация семинаров)	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	50 баллов 30 баллов 20 баллов	За каждый конкурс
К-5 Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	Выше среднего показателя – Соответствует среднему уровню –	20 баллов 10баллов	1 раз в год
К-6 Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом	Успеваемость 100 % Успеваемость 99,8 %	10 баллов 5 баллов	1 раз в четверть
К- 7 Результативность участия учреждения в региональных проектах	Участие во всех проектах и количество участников проекта (100 %)- Участие до 50%	10 баллов 5 баллов	1 раз в месяц

	проектов и количество участников проектов не менее 50%-		
K-8 Оформление образовательного учреждения и кабинетов, групп	Эстетичность, актуальность, научный подход, постоянная сменяемость информационного материала	10 баллов	1 раз в месяц
K-9 Наличие ограждения и состояние участка и прилегающей территории –	Соблюдение санитарных норм к содержанию территории – Эстетическое оформление клумб и газонов-	5 баллов 5 баллов	1 раз в месяц
K-10 Положительная динамика работы образовательных учреждений по профилактике правонарушений среди обучающихся и реализации всеобуча	Отсутствие роста и снижение количества детей, состоящих на учете ПДН - Эффективная работа по внутришкольному учету детей, склонных к правонарушениям	10 баллов 10 баллов	1 раз в месяц
K-11 Результативность работы учреждений дополнительного образования с категорией детей, состоящих на профилактических учетах	Отсутствие обучающихся, не посещающих занятия без уважительных причин – Привлечение подростков к участию в различных мероприятиях-	20 баллов 10 баллов	1 раз в месяц
K-12 Эффективная занятость учащихся во внеурочное время	Процент занятости не ниже среднего показателя по	10 баллов	1 раз в месяц

	району Процент занятости выше среднего показателя по району	15 баллов	
К-13 Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся.	Занятость организованными формами отдыха не менее 85 % (перечислить по формам: лагеря, оздоровительные площадки, трудоустройство и др.) –	20 баллов	В период каникул
К-14 Высокая исполнительская дисциплина	качественное ведение документации в ОУ, своевременное представление материалов, отчетов и качественное их исполнение и т.д -	20 баллов	1 раз в месяц
К-15 Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие жалоб	15 баллов	1 раз в месяц
К-16 Эффективность направлений и форм работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Ежедневная зарядка 100% детей уровень заболеваемости в ОУ не выше среднеобластного показателя- пропаганда здорового образа жизни (мероприятия, проекты и др.)- наличие	2 балла 10 баллов 5 баллов 5 баллов	1 раз в месяц

	дневников здоровья у 100% школьников- отсутствие травм-	5 баллов	
K-17 Организация профориентационной работы среди выпускников 9 класса		10 баллов	1 раз в месяц
K-18 Активная пропаганда положительного опыта работы учреждения в СМИ	Публикации в газетах, репортажи на ТВ	5 баллов	1 раз в месяц
K -19 Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков обучающимися без уважительных причин		10 баллов	1 раз в месяц
K – 20 Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов		10 баллов	1 раз в месяц
K-21 Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации		10 баллов	1 раз в месяц
K – 22 Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	20 баллов 10 баллов 5 баллов	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц

Мониторинг деятельности заведующего хозяйством

Показатели	Расчет показателей	Количество баллов	Периодичность выплат
K-23. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.		20 баллов	1 раз в год
K-24. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.		20 баллов	1 раз в год

K-25. Отсутствие замечаний по итогам годовой инвентаризации		20 баллов	1 раз в год
K-26. Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных.		5 баллов	1 раз в месяц
K-27. Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	В соответствии с санитарными требованиями	5 баллов	1 раз в месяц
K-28 Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации на электронном и бумажном носителях		10 баллов	1 раз в месяц
K-29 Организация обеспечения всех видов санитарно – гигиенических норм, правил, соблюдение безопасности в здании школы		5 баллов	1 раз в месяц
K-30 Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров		10 баллов	По факту
K-31. Организация работы с документами по программе «Школьный автобус»		10 баллов	1 раз в месяц

K-32. Выполнение работ не предусмотренных должностными обязанностями		10 баллов	1 раз в месяц
K-33 Высокая исполнительская дисциплина (все документы предоставляются в срок)		20 баллов	1 раз в месяц

Мониторинг деятельности уборщика служебных помещений

K- 34 За активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.д.)		2 балла	По факту
K- 35 Активное участие в подготовке школы к началу уч. года(техническое состояние, текущий косметический ремонт и др)		5 баллов	1 раз в год
K- 36 Обеспечение качественной уборки территории в соответствии с СанНиП (в летнее время покос травы, в зимнее очистка крыльца, отмостков ото льда, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда)		2 балла	По факту
K-37 Высокий уровень исполнительской дисциплины		1 балл	1 раз в месяц

Мониторинг деятельности дворника

K- 38 Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории		2 балла	По факту
K- 39 Отсутствие обоснованных жалоб на работу		2 балла	1 раз в год
K- 40 Обеспечение		2 балла	По факту

качественной уборки территории в соответствии с СанНиП (в летнее время покос травы, в зимнее очистка крыльца, отмостков ото льда, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда)			
К-41 Сохранность инвентаря		1 балл	1 раз в месяц

Мониторинг деятельности водителя

К- 42 Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций		2 балла	По факту
К- 43 Исполнительская дисциплина		2 балла	1 раз в год
К- 44 Содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное провождение технических осмотров в ГИБДД		5 балла	По факту
К-45 Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений правил дорожного движения		5 балл	1 раз в месяц
К-46 Выполнение поручений администрации		5 баллов	По факту

*Приложение 4
к положению о системе
стимулирования труда
работников МОУ СОШ №4 г. Сердобска*

Премии

Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (для педагогов)	Ежемесячная Ежеквартальная Годовая
Участие в инновационной деятельности , ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ (для педагогов)	Ежемесячная Ежеквартальная Годовая
Выполнение особо важных и срочных работ, связанных с организацией учебного процесса и повышением качества образования (для педагогов)	Ежемесячная Ежеквартальная Годовая
Эффективность работы по подготовке школы к новому учебному году(для административно – хозяйственного персонала)	Ежемесячная Ежеквартальная Годовая
Качественная перевозка обучающихся с соблюдением ПДД и Правил эксплуатации автобуса(для водителя)	Ежемесячная Ежеквартальная Годовая

ПРИМЕЧАНИЕ:

При подведении итогов работы педагогического коллектива работник может быть лишен премии в следующих случаях:

- низкого качества учебно – воспитательной работы;
- поступление обоснованных жалоб со стороны родителей и (или) обучающихся;
- причинение материального ущерба школе;
- дисциплинарного наказания.

Начисление премий производится приказом директора школы на основании решения Управляющего совета

Приложение N 4.2
к коллективному договору
МОУ СОШ №4 г. Сердобска
на 2023– 2026 годы

ФОРМА ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА
Тарификационный список учителей и других педагогических работников на _____ год

(наименование образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу)

№ п/п	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого	(его подчиненность и адрес)	№ п/п	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
1	Число классов на 1 сентября	8	9	2	19							
2	Число классов - комплектов				0							
3	Число учащихся на 1 сентября	182	221	42	445							
4	Общее число учебных часов по тарификации в том числе											
a)	число часов по учебному плану											
b)	число дополнительных часов											
c)	число внеурочных часов											

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения	Стаж педагогической работы на начало учебного года(число лет, месяцев)	Должностной оклад заработной платы за норму часовучебной(преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ	Повышающий коэффициент	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы	Базовый оклад, руб	Образование	Квалификационная категория	За работу в сельской местности	Иные основания (молодой специалист, за работу с детьми ОВЗ в классах группах) и	Должностной оклад, д.

Заработная плата за фактический объем учебной

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела, областной больницы.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования; в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в

том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем ранее исчисленным, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, не учтенные настоящим Порядком, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение N __ к коллективному договору
на 201__ – 202__ годы

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация _____
Структурное подразделение _____

Работник _____
(Фамилия, имя, отчество)

Табельный номер _____

Период начисления _____

1. Всего начислено: _____

в том числе (по видам выплат):		Период	Дни (часы)	Сумма (руб.)
Заработка плата за фактический объем учебной нагрузки (с учетом повышающих коэффициентов)				
Выплаты компенсационного характера	за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
	за работу с вредными и (или) опасными условиями труда			
		Проверка письменных работ		
	Классное руководство	за счет средств бюджета Пензенской области		
		ежемесячное денежное вознаграждение		
		Заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими		
	Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников)	вид работы		
		вид работы		
		вид работы		
Выплаты стимулирующего характера				

2. Всего удержано: _____

в том числе (по видам удержаний):

НДФЛ с начисленного дохода (13%)			
профсоюзный взнос/взнос на уставную деятельность (1%)			

3. Доходы в натуральной форме: _____

4. Всего выплачено: _____

перечислено в банк, ведомость от _____ N _____			
перечислено в банк, ведомость от _____ г. N _____			

К выплате: _____

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 осуществляется с ее учетом и в том случае,

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель,

	ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования

Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

Приложение 5.1.
К коллективному договору
МОУ СОШ №4 г.Сердобска
на 2023-2026 г.

Приложение N 5.1
к коллективному договору
МОУ СОШ №4 г.Сердобска
на 2023– 2026 годы

Принято
Утверждаю
Общим собранием работников
г.Сердобска
МОУ СОШ № 4 г.Сердобска
О.Г.Проворнова
Протокол от 30.08.2023г №1
30.08.2023г

Директор МОУ СОШ №4

Приказ №190 от

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МОУ СОШ №4 г.Сердобска**

г.Сердобск
2023г

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г.Сердобска (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"(с изменениями и дополнениями) изменениями, а также Уставом МОУСОШ №4 г.Сердобска (далее - Образовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в 'соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2.Данные Правила внутреннего трудового распорядка в Образовательной организации регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам

меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3.Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МОУ СОШ №4г.Сердобска, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4.Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом Образовательной организации.

1.5.Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива Образовательной организации.

2.Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательной организации

2.1.Порядок приема на работу

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

2.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового

договора хранится в Образовательной организации, другой - у работника.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4.При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации Образовательной организации:

- паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](#);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- [документы](#) воинского учета - для военнообязанных и [лиц](#), подлежащих призыву на военную службу;
- [документ](#) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными

стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в Образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация Образовательной организации не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных

условиях и т.д., за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор Образовательной организации обязан ознакомить работника под личную подпись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности,енному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - 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;
 - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Образовательной организации, руководителей обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор Образовательной организации имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с

указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При

неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится

без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Образовательной организации в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Образовательной организации. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день

начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более

5 дней и в случае, когда работа в образовательной организации, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. В случае отсутствия трудовой книжки, либо если работником подано заявление о прекращении ее ведения в установленном законом порядке, основным документом являются сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны

точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор Образовательной организации обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе

с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться

также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется

трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Образовательной организации документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор Образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклейте фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в Образовательной организации, в том числе и после увольнения, срок хранения в соответствии с законодательством - до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное

или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим

законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими 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),

полевой 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) иностранные агенты;

д) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

е) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести

и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы),

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующем

основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске

их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного

месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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

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

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

изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии, структурная реорганизация учреждения, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за

исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться: изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов

по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4.Перевод на другую постоянную работу в пределах одной Образовательной организации

оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном

характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, сроком на 1 месяц.

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

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

2.4.Порядок отстранения от работы

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знания требований охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата работнику не

начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника,

который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.2. Соглашение сторон (статья 78 ТКРФ).

Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом

работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за

две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть

расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление

работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое

время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место

не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был

расторгнут,

и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации образовательной организации;

- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

- смены собственника имущества образовательной организации (в отношении заместителей директора);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы)

в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5.Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю

или переход на выборную работу (должность).

2.5.6.Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7.Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами

условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8.Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9.Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10.Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает

возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11.Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося образовательной организации.

2.5.12.Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным

ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6.Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1.Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Образовательной организации, с которым работник должен быть ознакомлен подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы

работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему [заверенные](#) надлежащим образом копии документов, связанных с работой

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник Образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых

книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Управление Образовательной организацией осуществляют директор.

3.2. Директор обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам Образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры;;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под личную подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы 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;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, и на условиях, установленных федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- 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.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Образовательной организации в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления Образовательной организации;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, ее штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством об охране труда, в том числе о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо.

которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации образовательной организации

4.1. Администрация образовательной организации обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Образовательной организации;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие санитарным нормам и правилам (СанПиН), содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать трудовое законодательство, создавать условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, правилам противопожарного режима и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников Образовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала

участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Образовательной организации;

обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников Образовательной организации.

4.2. Администрация образовательной организации имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины, в том числе о нарушении государственных нормативных требований и правил по охране труда работниками Образовательной организации;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники Образовательной организации обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, правила противопожарного режима (в том числе запрет на курение на всей территории Образовательной организации), санитарные и иные требования;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Образовательной организации, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки предварительные (периодические) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, другие виды медицинских осмотров (обследований), установленные законодательством РФ,
- соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитьывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся Образовательной организации; систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять и. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, нести ответственность за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасного поведения, норм и правил охраны труда, установленных законодательством и (или) локальными нормативными актами Образовательной организации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни, неукоснительного соблюдения норм и правил безопасного поведения и охраны труда, действующего законодательства РФ;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организаций, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Совета родителей;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии медсестры;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях социальному педагогу, директору Образовательной организации;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в соответствии с должностными инструкциями; м
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, а также обязательные психиатрические освидетельствования;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знания требований охраны труда;
- проводить профилактическую работу, направленную на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

5.3. Работники образовательной организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда и оценку уровней профессиональных рисков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Образовательной организацией, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Образовательной организации, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора Образовательной организации

5.4. Педагогические работники имеют дополнительные права на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Образовательной организации и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Образовательной организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает Образовательная организация,

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей младшего школьного возраста посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности Образовательной организации;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и действующему законодательству РФ.

5.7. В помещениях и на территории Образовательной организации запрещается:

- отвлекать работников образовательной организации от их непосредственной работы;

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

6. Режим работы и время отдыха

6.1.1.Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 08.00 до 20.00 (выходные - суббота, воскресенье).

6.1.2.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с

учётом режима деятельности Образовательной организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным

договором Образовательной организации.

6.1.3.В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Трудовым договором (ст. 333 ТК РФ).

6.1.4.Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели. Режим работы руководителя Образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательной организации.

6.1.5.Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.

6.1.6.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора Образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзовым органом. Графики работы доводятся до сведения работников под подпись и вывешиваются на видном месте.

6.1.7.Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.1.8.Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, преподавателем-организатором ОБЖ

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ и др-);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных

занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует

или незначительна.

Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.11.Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательной организации осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели в группе продленного дня (ГПД), педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать

для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Образовательной организации.

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

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

6.1.13.Продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) - 18 часов в неделю (за ставку з/платы);
- для педагога-психолога, социального педагога - 36 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для воспитателя ГПД - 30 часов в неделю (за ставку з/платы);
- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю.

6.1.14.работы Образовательной организации и включает оказание методической и консультативной

помощи родителям, организацию участия обучающихся в оздоровительных и воспитательных мероприятиях, подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, иную педагогическую работу, предусмотренную уставом образовательной организации, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка. За дополнительно возложенные обязанности на учителя (классное руководство, проверка тетрадей и т.д.), связанные с образовательным процессом, устанавливаются доплаты в соответствии с локальным актом Образовательной организации и при наличии финансовых средств на эти цели.

6.1.15.Работник должен приходить на работу своевременно.

6.1.16.При совпадении нерабочего, праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.1.17.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.18Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.19. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.(ст.101 ТК РФ)

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

6.1.21. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более

детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.1.226.1.22. Работодатель ведёт точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого

работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней

подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

6.1.24. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени,

отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.1.25. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ст. 103 ТК РФ).

6.1.26. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории, воспитатель ГПД. График сменности доводится до сведения работников подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.1.27. С учетом условий работы в Образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.

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

6.1.29. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Образовательной организации, коллективным договором):

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

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

6.1.30. При осуществлении в Образовательной организации функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора Образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением директора образовательной организации и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

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

6.1.31. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания

проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полугода часов.

6.2.Установление учебной нагрузки учителей

6.2.1.Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре. Определение объёма учебной

нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

6.2.2.Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника.

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

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

6.2.5.При возложении на учителей Образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные

на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной

нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на

общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки. Сохранение объема нагрузки и её преемственность у учителей выпускных

классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

6.2.6.Распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать

в новом учебном году.

6.2.7.Распределение учебной нагрузки производится директором Образовательной организации с учётом предложений методического объединения учителей.

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

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

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

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

6.2.9.Директор Образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники Образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

6.3.Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

6.3.2.1.Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении. В случае, когда педагогический работник свободен от ведения уроков по расписанию перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 минут в период с 12.00 до 13.30, по усмотрению педагогического работника.

6.3.2.2.Работникам, категорий «руководители, специалисты и служащие», устанавливается перерыв 30 мин. для отдыха и приема пищи по его усмотрению в период с 12.00 до 13.30.

Работникам категории «рабочие» перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается 30 мин. в следующем порядке:

уборщик служебных помещений, вахтер - с 12.20 до 12.50.

6.3.3.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

6.3.6. Работникам Образовательной организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью для педагогических работников и руководителей 2-3 уровней 56 календарных дней, для остальных работников - 28 календарных дней (работникам-инвалидам – 30 календарных дней).

6.3.6.1.Предоставление отпуска директору оформляется приказом Отдела образования района, другим работникам - приказом по Образовательной организации.

6.3.6.2.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

6.3.6.3.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Образовательной организации.

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

6.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

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

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

6.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ)

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

6.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного

оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

6.3.16..Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

6.3.17.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

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

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

7.Оплата труда.

7.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате

труда работников МОУСОШ №4 г.Сердобск, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

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

7.3.Ставки заработной платы работникам Образовательной организации устанавливаются на

основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4.Оплата труда работников Образовательной организации осуществляется в зависимости от

установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

педагогического работника.

7.6.Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

7.7. Оплата труда в образовательной организации производится не реже чем каждые полмесяца: оплата за первую половину месяца – 25 числа (аванс) и окончательный расчет за прошедший месяц - 10 числа (зарплата) .

Оплата труда в образовательной организации производится два раза в месяц: оплата за первую половину месяца (аванс) и окончательный расчет за прошедший месяц (зарплата) в сроки.

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

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

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

7.11. В Образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о системе оплаты труда, порядке и условиях установления доплат и надбавок, стимулирующих выплат работникам МОУСОШ №4 г.Сердобска

7.12. Работникам с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной

оценки условий труда (класс 3.1 и выше), устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда Работникам с

8. Поощрения за труд

8.1 За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.2. В отношении работника образовательной организации могут применяться одновременно

несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией образовательной организации совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора образовательной организации и доводятся

до сведения коллектива.

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

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

9.Дисциплинарные взыскания

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

действующим законодательством.

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

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного

проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в образовательной организации, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником образовательной организации без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной

организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося образовательной организации. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной

организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его

результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор образовательной организации должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием

для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени,

необходимого на учет мнения представительного органа работников образовательной организации (ч.3 ст.193 ТК РФ).

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

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

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

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

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

9.13. Приказ директора образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник образовательной

организации отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется

соответствующий акт (ч.б ст.193 ТК РФ).

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

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

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору образовательной организации применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда

дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

9.20. Директор образовательной организации имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10 Медицинские осмотры (обследования). Личная гигиена.

10.1. Работники проходят предварительные, периодические, внеочередные обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования и другие виды медицинских осмотров (обследований, освидетельствований), соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20.

10.2. Директор образовательной организации обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками образовательной организации;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в образовательной организации;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника образовательной организации;
- своевременное прохождение периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, других видов медицинских осмотров (обследований, освидетельствований) всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных норм в образовательной организации.

11. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации

11.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N

53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,

действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыва

на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии

с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

11.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

11.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

11.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до

начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное

пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

11.7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

11.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

11.9 Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

11.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

11.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания

прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1

части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по

контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания

действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после

окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности

(соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

12. Заключительные положения

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

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

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

12.3. Все работники Образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость,

уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МОУСОШ №4 г. Сердобска, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора Образовательной организации.

12.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательной организации. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами и подпись.

12.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372

Трудового Кодекса Российской Федерации.

12.6. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в

новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.7. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор Образовательной организации знакомит работников

под подпись с указанием даты ознакомления.

**Перечень
должностей работников
с ненормированным рабочим днем,
имеющих право
на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска (календарные дни)
1.	Заместитель директора по УВР	7
2.	Педагог - организатор	7
3.	Заместитель директора по хозяйственной части	7
4.	Делопроизводитель	7
5.	Водитель	7
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью *12 месяцев*.

4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.

6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

9. Настоящее Положение распространяются на педагогических работников, работающих по совместительству.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о системе управления охраной труда (далее - Примерное положение) разработано в целях соблюдения требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей

и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;
- публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- г) отражает цели в области охраны труда;
- д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.3. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Работодателю рекомендуется обеспечивать:

- а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.5. Работодателю рекомендуется назначить работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

2.6. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда рекомендуется обеспечивать в том числе с учетом:

- а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7. Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том

числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

2.8. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя профессиональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Планирование

3.1. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков .

3.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

3.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

3.8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.9. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

3.10. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.11. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), приведен в приложении N 1. Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3.12. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.13. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.14. В Плане мероприятий по охране труда организации рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.15. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

3.16. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работниках (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР);
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.17. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.18. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.19. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Примерного положения.

3.20. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.21. Количество целей по охране труда работодателю рекомендуется определять с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.22. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

- б) возможность учета:

- 1) применимых норм;
 - 2) результатов оценки рисков;
 - 3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.23. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

- 3.24. При планировании достижения целей работодателю рекомендуется определять:
- а) необходимые ресурсы;
 - б) ответственных лиц;
 - в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
 - г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
 - д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется:

- а) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками работодателю (руководителю организации) рекомендуется установить с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование

- 5.1. Основными процессами по охране труда являются:
- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
 - б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
 - в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - г) проведение обучения работников;
 - д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
 - е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
 - з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
 - и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
 - к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
 - л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
 - м) санитарно-бытовое обеспечение работников;
 - н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
 - о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
 - п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - р) обеспечение социального страхования работников;
 - с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
 - т) реагирование на аварийные ситуации;
 - у) реагирование на несчастные случаи;
 - ф) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 47 Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

5.1. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "л" пункта 47 Положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

5.2. Процессы, представленные в подпунктах "м" - "с" пункта 47 Положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах "т" - "ф" пункта 47 Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

5.4. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации рекомендуется формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

5.5. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.6. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.7. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.8. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

5.9. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

5.10. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. Работодателю рекомендуется определить:

а) объект контроля, включая:

- 1) соблюдение законодательных и иных требований;
 - 2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
 - 3) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) методы контроля показателей;
- в) критерии оценки показателей в области охраны труда;
- г) виды контроля.

6.2. Работодателю рекомендуется обеспечить создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

6.3. Работодателю рекомендуется разработать порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

- а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договором и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
- б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
- в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.4. Работодателю, исходя из специфики своей деятельности, рекомендуется определить основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении N 2 и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение

медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.6. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

6.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодателю рекомендуется оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.8. Работодателю рекомендуется фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

6.9. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.10. Результаты контроля рекомендуется использовать работодателю (руководителю организации) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации

процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодателю рекомендуется определить с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.6. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

7.7. Работодатель с учетом специфики деятельности, структуры управления (организационной структуры), численности работников, государственных нормативных требований охраны труда вправе самостоятельно определить необходимую ему СУОТ.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОПАСНОСТЕЙ И МЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМИ В РАМКАХ СУОТ

№ п/п	Опасность	ID	Опасное событие		Меры управления/контроля профессиональных рисков
7	Транспортное средство, в том числе погрузчик	7.1.	Наезд транспорта на человека	7.1.1.	Соблюдение правил дорожного движения и правил перемещения транспортных средств по территории работодателя, соблюдение скоростного режима, применение исправных транспортных средств, соответствующих требованиям безопасности
				7.1.2	Подача звуковых сигналов при движении и своевременное применение систем торможения в случае обнаружения на пути следования транспорта человека
				7.1.3	Разделение маршрутов движения людей и транспортных средств, исключающих случайный выход людей на пути движения транспорта, а также случайный выезд транспорта на пути движения людей, в том числе с применением отбойников и ограждений
				7.1.4	Оборудование путей пересечения пешеходными переходами, светофорами
		7.2.	Травмирование в результате дорожно-транспортного происшествия	7.2.1	Соблюдение правил дорожного движения и правил перемещения транспортных средств

					внутри территории работодателя. Разделение маршрутов движения людей и транспортных средств, исключающих случайный выход людей на пути движения транспорта, а также случайный выезд транспорта на пути движения людей, оборудование путей пересечения пешеходными переходами, светофорами
		7.5.	Опрокидывание транспортного средства при проведении работ	7.5.1	Обеспечение устойчивого положения транспортного средства, исключающего его внезапное неконтролируемое перемещение
24	Напряженный психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации, в том числе вследствие выполнения работ вне места постоянного проживания и отсутствия иных внешних контактов	24.3.	Психоэмоциональные перегрузки	24.3.1	Обеспечение равного распределения задач
				24.3.2	Обеспечение четкого распределения задач и ролей
				24.3.3	Поручение достижимых целей
				24.3.4	Планирование регулярных встреч коллектива
				24.3.5	Оперативное разрешение конфликтов
				24.3.6	Организация повышения квалификации
				24.3.7	Формирование взаимного уважения

Приложение № 6.2.
к Коллективному договору
МОУ СОШ № 4 г.Сердобска на
2023-2026гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №4 г.Сердобска

1. Настоящее соглашение по охране труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Сердобска (далее – Школа) заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий труда работников Школы и обеспечения стабильной и эффективной работы Школы.

Сторонами Соглашения являются:

- работники Школы;
- администрация Школы.

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающихся предмета Соглашения.

2. Администрация Школы:

2.1. Способствует назначению из числа работников Школы ответственного лица или комиссии по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.2. Ежегодно рассматривает состояние охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, выполнение раздела «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма.

2.3. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев со студентами.

2.4. Осуществляет обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обеспечивает проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3. Профсоюзный комитет:

3.1. Назначает из числа работников Школы (членов профсоюзного комитета) ответственное лицо по охране труда.

3.2. Координирует деятельность ответственного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в Школе.

3.3. Организует и проводит семинары по охране труда.

3.4. Осуществляет контроль состояния условий охраны труда и выполнения учреждением своих обязанностей.

3.5. Организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах Школы.

3.6. Осуществляет контроль условий труда, доводит до сведения работников Школы информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке Школы к новому учебному году.

3.7. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасное и здоровое условие труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

3.8. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка и на время приостановки работ в учреждении

непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

4. Мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения
1.ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
1.1	Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями)	в течение года по мере необходимости
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда»	август
1.3	Обучение работников по оказанию первой медицинской помощи.	сентябрь
1.4	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатаций.	ежегодно март, октябрь
1.5	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	сентябрь
1.6	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарных правил и норм по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди работников и обучающихся.	в течение года
2.ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
2.1	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	в течение года
2.2.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений, ремонтных работ по приведению зданий, помещений к действующим нормам.	в течение года
2.3	Проведение испытаний устройств заземления и изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	август
2.4	Проверка наличие и исправность средств пожаротушения.	июль
2.5	Контроль за организацией и проведением подготовки к отопительному сезону	сентябрь
2.6	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения.	в течение года
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
3.1	Предварительные и медицинские осмотры работников	ежегодно

3.2	Оборудование учебных и административных помещений аптечками первой медицинской помощи	по истечении срока годности лекарственных препаратов
3.3	Оснащение оборудованием для обеззараживания воздуха и проведения бесконтактной термометрии в период сложной эпидемиологической обстановки и распространения коронавирусной инфекции COVID-19 с целью профилактики инфекционных заболеваний и дезинфекции кожных покровов рук. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	в течение года
3.4	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в школе системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	в течение года
3.5	Разработка и проведение мероприятий по профилактике производственного травматизма, несчастных случаев, пропаганде здорового образа жизни среди работников и обучающихся.	в течение года
3.6	Осуществление вывоза твердых бытовых отходов	в течение года
	Лабораторные микробиологические и санитарно – химические исследования	в течение года
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
3.7	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности.	ежегодно декабрь
3.8	Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации	в течение года
3.9	Приобретение/ заправка огнетушителей.	по мере необходимости
3.10	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии.	в течение года
3.11	Проверка работоспособности, профилактика и ремонт средств пожаротушения (гидранта)	сентябрь

на 2023-2026 годы
пронумеровано, проштамповано и скреплено печать
149 (сто сорок девять) листов.

Директор МОУ СОШ №4: *Григорий* О.Г.Проворнова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533283

Владелец Проворнова Ольга Григорьевна

Действителен с 16.02.2024 по 15.02.2025