

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ИМЕНИ Ю.В. АНДРОПОВА»

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова



Т.Н. Токарева
«01» сентября 2023 г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова



А.Х. Узенова
«01» сентября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11
имени Ю.В. Андропова»
на 2023-2026 годы

Зарегистрировано: «01» сентября 2023 г.

Рег. № 37 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРОПОВСКОГО
РАЙОНА
Руководитель районной группы по уведомительной
регистрации коллективных договоров

357070, с. Курсавка, ул. Комсомольская, 5
Вед. государственного реестра коллективных договоров

С.И. Корандова
М.С. Кашаев

Срок действия договора: с 01.09.2023 г. по 31.08.2026 г.

Юридический адрес (место нахождение) организации:
357082, Ставропольский край, Андроповский район,
село Солуно-Дмитриевское, улица Совхозная, дом 2; тел. (86556) 59331
электронная почта: androp_11@mail.ru;
сайт: www.sh11androp.ru
ОГРН 102 260 362 39 54
ИНН 260 300 87 33
КПП 260 301 001
ОКПО 54706104

Содержание:

1	Общие положения	3-5
2	Права и обязанности сторон.	5-7
3	Трудовой договор.	7-10
4	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, социальные гарантии, льготы и компенсации	10-15
5	Оплата труда и материальное стимулирование.	15-21
6	Рабочее время и время отдыха	21-25
7	Улучшение охраны труда, условий работы и отдыха.	25-27
8	Гарантии профсоюзной деятельности	27-30
9	Обязательства профкома	30-31
10	Контроль за выполнением договора. Ответственность сторон.	31
11	Заключительные положения.	31-32
12.	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.	33-64
13.	Приложение №2 Положение об оплате труда работников	65-89
14.	Приложение №3 Список профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных гарантий согласно законодательства.	90-91
15.	Приложение № 4 Перечень работников, для которых требуется бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	92-93
16.	Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обеззараживающие средства	94
17.	Приложение №6. Список профессий и работ, требующих прохождения периодических медицинских осмотров работников.	95
18.	Приложение № 7 Копия приказа о назначении директора МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.	96
19.	Приложение № 8 Копия отчетно-выборного собрания профсоюзного комитета МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.	97-98
20.	Приложение № 9 Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.	99-108
21.	Приложение № 10 Выписка из протокола заседания комиссии по коллективным переговорам, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.	109

22.	Приложение № 11 Выписка из протокола общего собрания работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.	110-111
-----	--	---------

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова» (далее – договор) заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова» (далее – организация), защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников организации.

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

Действие договора распространяется на всех работников организации.

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

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

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

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

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

1.5. Работодатель обязуется предварительно согласовывать с профкомом

организации приказы, другие локальные акты, затрагивающие социально-трудовые вопросы.

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

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

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

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

1.9. Стороны договора принимают на себя следующие обязательства:

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

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

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

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

Договор вступает в силу с 01 сентября 2023 года и действует по 31 августа 2026 года (не более трех лет, ст. 43 ТК РФ).

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

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

- учет мнения профкома (согласование);

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных

нормативных актов;

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

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

-участие в разработке и принятии договора.

2.Права и обязанности сторон.

2.1.Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что: трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ, законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, на 2019-2022 годы (далее – отраслевое соглашение) и настоящим договором.

2.2. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников и женщин, работающих в учреждении, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и другими нормативными актами;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом организации и настоящим договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию об их выполнении;

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3. Работник обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- добросовестно исполнять устав, правила внутреннего трудового распорядка учреждения (прилагаются), свои должностные обязанности, а педагогические работники и кодекс профессиональной этики педагогических работников;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу учреждения, других работников, обучающихся;

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

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

- проходить ежегодное бесплатное медицинское обследование;

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

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила.

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

2.4. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать договора;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- проводить специальную оценку условий труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом учреждения и настоящим договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором, трудовыми договорами, соглашениями.

3. Трудовой договор.

Стороны договорились о следующем:

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

Формы трудовых договоров разрабатываются администрацией учреждения.

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

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме работника на работу.

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

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

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается работодателем в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 (далее - Порядок), исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Верхним пределом учебная нагрузка у учителей не ограничивается. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с

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

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

3.8. При возложении на учителей организации, для которых организация являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

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

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

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

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

3.12.1. по взаимному согласию сторон;

3.12. 2. по инициативе работодателя в случаях:

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

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

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

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

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

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

3.18. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников преимущественное право на оставление

на работе имеют работники, совмещающие работу с получением среднего или высшего профессионального образования, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) и имеющие детей в возрасте до 18 лет.

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

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

4.2. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок).

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

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

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

4.6. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями

173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

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

4.7. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника в аттестационную комиссию Министерства образования Ставропольского края).

4.8. Аттестации не подлежат:

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

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

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

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

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

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

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

длительной временной нетрудоспособности;

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

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

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

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

Продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в те-

чение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

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

длительной временной нетрудоспособности;

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

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

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

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

4.20. Администрация и профсоюзная организация обязуются оказывать содействие в улучшении жилищных условиях работников.

4.21. Стороны подтверждают:

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

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

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

4.21.4. Специалистам учреждения осуществляется компенсационная выплата за работу в сельской местности в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы. Учителям и педагогам дополнительного образования данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

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

4.22. Стороны обязуются добиваться сохранения права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, оплаты командировочных расходов

работникам в период повышения их квалификации.

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

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

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

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с профкомом организации.

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

- использования внутриотраслевого банка данных о потребностях в педагогических кадрах;
- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся или вакантные рабочие места;
- развития временной и сезонной занятости работников;
- применение сокращённого режима рабочего времени как временной меры альтернативной увольнению и другие меры в соответствии с законодательством о труде;
- создания кадрового резерва работников ведущих профессий;
- досрочного (до 2 лет) выхода на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

5. Оплата труда и материальное стимулирование.

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

5.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, образования, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также

недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

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

- порядка аттестации педагогических работников образовательных организаций, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения профкома;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ).

5.3. Заработная плата работников образовательной организации состоит из:

- должностных окладов (окладов, ставок заработной платы);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

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

- группе оплаты труда (для заместителей директора);

- квалификационному уровню квалификационной группы "Должности педагогических работников" (для педагогических работников);

- профессионально-квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих (для секретаря-машинистки, лаборанта);

- профессиональной квалификационной группе «Должности работников, занятых в библиотеках» (для заведующего библиотекой);

- разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочих).

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

5.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

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

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

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

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

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

5.12. За время работы в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда

педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно - хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в группах продленного дня, объединениях системы дополнительного образования детей производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

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

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

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

- объявление благодарности,
- установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами,
- занесение на Доску (Книгу) Почета.

5.16. Стороны согласились совместно добиваться своевременного финансирования и при необходимости для решения данной проблемы обращаться к учредителю, в финансовые, правоохранительные и профсоюзные органы, в органы по труду.

5.17. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

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

5.19. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы в организации устанавливаются 10 и 25 числа каждого месяца.

5.20. Стороны договорились, что в случае организации и проведения профсоюзной организацией забастовки работников или невыполнения условий отраслевого соглашения или условий настоящего договора, выплата

работникам заработной платы осуществляется в полном размере.

5.21. Оплата труда заведующей библиотекой производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для работников культуры.

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

5.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

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

5.25. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими учреждение по медицинским показаниям);

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

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

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

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

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

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

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

5.26. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

- относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения из числа мужчин продолжительность рабочей недели не может

превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

переносе отпуска по указанным причинам администрация совместно с работником договариваются о новой дате начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям и другим педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

6.1.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора организации, его заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

6.2. Стороны согласились:

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

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

6.2.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская подряд не более одного перерыва (окна) в день на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Время, свободное от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, производственные совещания, собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя во 2-11 классах методический день не предоставляется.

6.2.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим

временем педагогических и других работников организации. Администрация привлекает педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

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

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

6.4. Работа в выходные и праздничные дни не допускается.

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

6.5. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных

дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- членам профкома - до 3 календарных дней в году.

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

6.9. Образовательная организация работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

6.11. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Классные руководители 8-11 классов начинают дежурство по школе согласно утвержденного графика за 30 минут до начала первого урока.

6.12. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам при вступлении в брак 3 дня, в случае смерти члена семьи - 3 дня. Председателю профсоюзного комитета - 5 дней к отпуску, а членам ПК - 3 дня к отпуску, работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 рабочих дней в каникулярное время без ущерба образовательному процессу.

7. Улучшение охраны труда, условий работы и отдыха.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (прилагается).

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

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

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

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

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

режимы труда.

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

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

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

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

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

7.1.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

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

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

Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителя работодателя.

7.5. Администрация организации:

7.5.1. по заявке профкома выделяет автобус для поездок на экскурсии, концерты, для отдыха на море и другие культурно-массовые мероприятия работников учреждения и членов их семей;

7.5.2. в свободное от учебных занятий время в целях проведения оздоровительно-спортивных мероприятий администрация организации предоставляет спортивные залы и спортивные тренажеры работникам и членам их семей не менее одного часа ежедневно, содействует профкому в проведении дней здоровья для работников и членов их семей, выделяет необходимое спортивное оборудование и инвентарь.

7.5.3. предоставляет в первую очередь места для детей работников в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, создаваемого на базе организации;

7.5.4. выделяет помещение для приема пищи работниками или организует их питание в столовой организации за счет средств работников.

7.6. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей образовательная организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает: - распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; - включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

7.7. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.8. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию. Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

7.9. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство Организации обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.10. Организация обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах: - получение соответствующей

информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства; - оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости); - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

7.11. Организация установит партнерские отношения с организациями, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также

для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

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

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

8.14. Администрация взаимодействует с профкомом посредством:

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

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

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

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

8.15. Администрация организации по согласованию с профкомом производит:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- утверждение инструкций по охране труда;
- изменение существенных условий труда.

8.16. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие

вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания и его снятие до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

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

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

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

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

10. Контроль за выполнением договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

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

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

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

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего

договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий Коллективный договор составлен в трёх экземплярах. Два экземпляра хранятся у представителей сторон, один – в Управлении труда и социальной защиты населения в Андроповском районе.

11.2. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципе сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

11.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст.54 ТК РФ.

11.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора.

11.5. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора оформляются протоколом разногласий. Профком имеет право инициировать процедуру Коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

11.6. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются приложения к нему, указанные в оглавлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
№11 имени Ю. В. Андропова

Г



Узденова А.Х.



УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова
Т.Н. Токарева



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11
имени Ю.В. Андропова»**

с.Солуно-Дмитриевское
Андроповского района
Ставропольского края

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

организация – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова»;

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом

допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной 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 переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации;

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и

обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

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

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Академические права и свободы, указанные пункте 3.4. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

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

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.6.11. соблюдать Устав организации, настоящие Правила.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

3.7.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (п. 3 ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»);

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

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

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

3.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, пунктом 3.6. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации (п. 4 ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.9. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.9.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.10. Работодатель обязан:

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

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

3.10.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.10.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.10.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.10.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.11. Ответственность сторон трудового договора.

3.11.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной,

уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность

выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

хранить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. В организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Категория работников	Понедельник - пятница		
		Начало работы (час.)	Перерыв (час.)	Окончание работы (час.)
1.	Учителя, педагоги дополнительного образования	Время работы и отдыха определяется расписанием уроков (занятий).		
2.	Воспитатели	Время работы и отдыха определяется графиком работы групп продленного дня.		
3.	Педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, работники-женщины, не являющиеся педагогическими работниками	8-00	12-00 – 13-00	15-00
4.	Водители	7-00	10-00 – 12-00	16-00
6.	Прочие работники	8-00	12-00 – 13-00	16-00

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

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

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

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

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся в различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в 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. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Классные руководители 8-11 классов начинают дежурство по школе согласно утверждённого графика за 45 минут до начала первого урока. Для компенсации отработанного времени администрация предоставляет работникам 3 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску.

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

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

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

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

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

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

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиками работы.

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

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

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

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

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: директор и его заместители.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.18. В рабочее время не допускается:

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования.

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

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

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

4.2.4. Объем учебной нагрузки учителей и педагогов дополнительного образования, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки учителей в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, объединений, сокращением количества классов.

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

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

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

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

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

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов у учителей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах,

группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов и курсов.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.18. Учебная нагрузка педагогических работников верхним пределом не ограничивается.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.3.6. Работникам организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

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

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.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого

отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.18. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам при вступлении в брак 3 дня, в случае смерти члена семьи - 3 дня. Председателю профсоюзного комитета - 5 дней к отпуску, а членам ПК - 3 дня к отпуску, работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 рабочих дней в каникулярное время без ущерба учебно-воспитательному процессу.

V. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

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

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами;

занесение на Доску (Книгу) Почета.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова»

Приказ

от 31.08.2023 г.

№ 530

Об утверждении Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова» в новой редакции

Во исполнение статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред. от 14.07.2022 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022 г.), руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 22 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основании приказов Отдела образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края от 15.08.2022 г. № 953-пр и от 17.08.2022 г. № 977-пр «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных Отделу образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утверждённого приказом от 26 декабря 2020 г. № 17-пр», на основании решения общего собрания работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (протокол № 1 от 31 августа 2023 года), в целях повышения материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых ими услуг и совершенствовании системы оплаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (Приложение 1);

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (Приложение 2);

Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11

имени Ю.В. Андропова», принятого на общем собрании работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (протокол № 5 от 04 марта 2023 года)

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №11

имени Ю.В. Андропова:



Т.Н. Токарева



СОГЛАСОВАНО:

Приложение 1

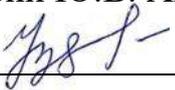
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №11

к приказу МБОУ СОШ №11

имени Ю.В. Андропова

имени Ю.В. Андропова

№ 530 от 31.08.2023 г.


А.Х. Узденова



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (далее – Положение), разработано во исполнение статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред. от 14.07.2022 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022 г.), руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 22 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основании приказов Отдела образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края от 15.08.2022 г. № 953-пр и от 17.08.2022 г. № 977-пр «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных Отделу образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утверждённого приказом от 26 декабря 2020 г. № 17-пр», на основании решения общего собрания работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (протокол № 1 от 31 августа 2023 года).

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования,

устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, предусматривают по всем имеющимся в штате общеобразовательной организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников общеобразовательной организации, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова устанавливаются согласно настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова утверждается директором общеобразовательной организации по согласованию с Отделом образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной общеобразовательной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором общеобразовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова согласно Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова согласно Положения.

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

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Фонд оплаты труда формируется общеобразовательной организацией на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных общеобразовательной организации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.

II. Размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников

МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова

2.1. Минимальные должностные оклады работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя

МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора)	20 077	18 806	17 643	16 596

2.1.2. Заместителям руководителя устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0

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

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей

руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников (без учета заработной платы руководителя и его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

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

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»:

№ п/п	Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	Административно-методический персонал	руководитель	7 810

2.1.4. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным	Должностной оклад (рублей)
-------	--------------------------	---	----------------------------

		уровням	
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	6 930
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 370
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	7 838
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8 338
5.		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8 338

2.1.5. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

№ п/п	Категория персонала	Позиция (содержание деятельности)	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования (в том числе и по шахматам)	7 370
		Педагог-организатор	7 370

		Учитель (по предмету «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности»)	8 338
		Учитель (по предмету «Технология»)	8 338
		Учитель (по предмету «Математика и информатика»)	8 338

2.2. Минимальные должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист	7 682

2.3. Минимальные должностные оклады работников культуры, включенных в штатное расписание МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	8 159

	кинематографии		
--	----------------	--	--

2.4. Минимальные должностные оклады рабочих МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих кладовщик, дворник, подсобный рабочий	4 839
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5 069
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар	5 300
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих водитель, повар	6 681
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 755

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

10 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

двойном размере.

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

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

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

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

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

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

3.6.5. Работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 12-х классов	30 35
2.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15

	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, обществознанию, географии	10
4.	Педагогическим работникам за руководство методическими, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
5.	Работникам, ответственным за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
6.	Учителям, преподавателям и другим работникам муниципальных организаций, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
7.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	
	6 - 12 классов	20
	13 - 29 классов	35
	30 и более классов	50
8.	Работникам за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50
9.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25
10.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	5
15.	Педагогическим работникам за заведование учебными	10

	кабинетами с лабораториями.	
16.	Учителям за заведование учебными мастерскими	20
17.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: 10 - 19 классов 20 – 29 классов 30 и более классов должностного оклада, ставки заработной платы.	25 50 100
18	За работу с архивом общеобразовательной организации	20

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе численностью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

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

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с	30

	перерывом рабочего времени более 2 часов)	
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
4.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, утверждается директором МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова по согласованию с представительным органом работников.

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

3.6.7. Педагогическим работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям общеобразовательных организаций.

4.2. В МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

ежемесячное денежное поощрение;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций,

образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

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

- выплата за наставничество педагогических работников – 4 169,00 руб.;

-ежемесячная доплата классному руководителю за организацию и проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном» -410 ,00 руб.

- работникам, осуществляющим полномочия контрактного управляющего – 50%;

- за организацию питания в общеобразовательной организации – 20% от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;

- за работу с опекаемыми детьми – 10%;

-педагогическим работникам за организацию работы по ГО и ЧС и противопожарной безопасности- 10%;

- за организацию работ по охране труда -10%;

- за исполнение обязанностей уполномоченного по защите прав и интересов ребенка -10%;

-за исполнение обязанностей инспектора по охране прав детей -10%;

- за работу с одаренными детьми – 10%;

- за классность водителям автобусов (наличие 1-го класса водителя) - 25 % оклада;

- за выполнение особо важных и ответственных работ – 50% оклада, (перечень особо важных и ответственных работ утверждается ежегодно приказом директора МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова);

- водителю школьного автобуса за сложность и напряжённость при осуществлении местного подвоза учащихся – 92 % оклада;

- водителю школьного автобуса за выполнение дополнительных функций по ремонту и обслуживанию автобуса – 92 % оклада.

- за обеспечение безопасности дорожного движения, электробезопасности и выпуск школьных автобусов на линию – 15%;

- за администрирование и обновление школьного сайта, электронного журнала, за заполнение сведений в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством 50%;

- за организацию работы по предоставлению электронных услуг – 10%;

- за заведование школьным музеем -10%;

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

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения 50% от должностного оклада; водителю школьного автобуса за выполнение дополнительных функций по ремонту и обслуживанию автобуса - 100% оклада;

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

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

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

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

Примерные показатели
 эффективности деятельности педагогических
 работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова

№ п/п	Направления	Общее образование
1	2	4
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X
5.	Участие и результаты участия обучающихся (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	X
6.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)	X
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	X
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	X

(оформление кабинета, музея и пр.)	
------------------------------------	--

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Стимулирующие выплаты работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова устанавливаются по всем занимаемым должностям, независимо от объёма нагрузки, по итогам деятельности за прошедшее полугодие учебного года в январе и сентябре текущего года.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

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

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

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

определяются организацией самостоятельно.

4.2.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по следующим должностям работников:

- заведующий библиотекой;
- экономист.

Размер ежемесячного денежного поощрения утверждается директором МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова по согласованию с представительным органом работников.

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

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

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
 - награждении государственными наградами;
 - награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - награждении наградами Ставропольского края;
 - награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
 - награждении Почетной грамотой Главы и (или) администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

г) к юбилейным датам общеобразовательной организации при достижении позитивных результатов работы (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год, квартал, месяц устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом общеобразовательной организации.

Оценку эффективности работы работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается директором МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися общеобразовательной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 1 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

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

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

- достижение педагогическими работниками и обучающимися общеобразовательной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%; муниципальных (не ниже 1 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах – 50%;

- проведение на базе общеобразовательной организации или участие общеобразовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях - 50%.

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

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 50%; Почетной грамотой Главы и (или) администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края 50%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками - 50%;

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

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

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

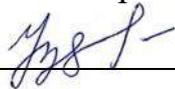
4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя общеобразовательной организации с учетом

решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

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

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова



А.Х. Узденова



к приказу МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова

№ 530 от 31.08.2023.

Порядок

оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие 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 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда
-----------------------	--

установлена квалификационная категория	учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	<p>Преподаватель; учитель;</p> <p>воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог;</p> <p>педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности);</p> <p>учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	<p>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 (физвоспитания)</p>
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); 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 с профилем 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 с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной

	образовательной организации
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

СОГЛАСОВАНО:

Приложение 3

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №11 имени
Ю.В. Андропова



А.Х. Узденова



к приказу МБОУ СОШ №11
имени Ю.В. Андропова

№ 530 от 31.08.2023 г.

Порядок

установления должностных окладов, ставок

заработной платы работникам Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 11 имени Ю.В. Андропова»

1. Аттестация педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю.В. Андропова» (далее – организации) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании,

- как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в организации, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает 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;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников организация не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним,

предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководитель организации проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организации несёт её руководитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова
УТВЕРЖДАЮ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова

Удленова А.Х.



Директор МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова
Т.Н. Токарева

Т.Н. Токарева



**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла,
смывающих и обезвреживающих средств.**

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н (ред. От 20.02.2014) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 №20562)).

№ п/п	Перечень смывающих и (или) обезвреживающих средств	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на месяц	Основание
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающего влагу, сушащие кожу)	Учитель химии, технологии, повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	100 мл	п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
2.	Средства восстанавливающего действия		100 мл	п.10 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
3.	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук		200 г /250 мл	п.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
4.	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	Дворник Кладовщик Водитель	200 г /250 мл	п.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н

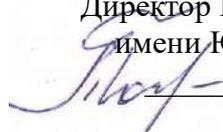
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова
УТВЕРЖДАЮ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова



Директор МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова
Т.Н. Токарева



СПИСОК

профессий и работ, требующих прохождения периодических медицинских осмотров работников

Один раз в год:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по производственной работе
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6. Учитель
7. Преподаватель-организатор ОБЖ
8. Педагог – психолог
9. Воспитатель
10. Старшая вожатая
11. Педагог дополнительного образования
12. Заведующий библиотекой
13. Экономист
14. Водитель
15. Повар
16. Кладовщик
17. Подсобный рабочий
18. Уборщик служебных помещений
19. Дворник

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

От 18 июля 2006г.

№ 64-Л

с. Курсавка

§ 1

Освободить КЛИМАХИНА Владислава Борисовича от занимаемой должности директора МОУ «СОШ № 11 им. Ю.В. Андропова» с. Солуно-Дмитриевского и уволить его 18 июля 2006 года в соответствии с пунктом 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации по собственному желанию.

Основание: личное заявление Климахина В.Б.

С приказом ознакомлен:

§ 2

ТОКАРЕВУ Татьяну Николаевну — учителя истории и обществознания МОУ «СОШ № 11 им. Ю.В. Андропова» села Солуно-Дмитриевского, назначить директором этой же школы с 19.07.2006 года с окладом согласно штатного расписания.

Основание: представление отдела образования администрации Андроповского муниципального района № 737 от 14.07.06г. согласовано с администрацией Андроповского муниципального района, личное заявление Токаревой Т.Н.

С приказом ознакомлена:

Токарева

И.о. начальника отдела образования администрации Андроповского муниципального района



[Signature]
Т.В. Ситникова

Протокол № 1

отчетно-выборного профсоюзного собрания

МБОУ СОШ №11 имени Ю.В.Андропова

от 30.08.2021 г.

Состоит на учете в профсоюзной организации 32

Присутствуют на работе в день выборов 26 членов профсоюза

Присутствуют на отчетно-выборном собрании 26 членов профсоюза

Отсутствуют по уважительной причине 6 членов профсоюза

Председатель собрания: Узденова А.Х.

Секретарь собрания: Орлова О.В.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Нет.

Отчетно-выборное собрание объявляется открытым.

Для ведения собрания необходимо избрать президиум и секретаря.

Есть предложение поручить ведение собрания Узденовой А.Х.

Есть другие предложения? Нет.

Кто за это предложение прошу голосовать.

Кто против? Воздержался?

В секретариат предлагается избрать Орлова О.В.

По составу не будет предложений.

Принимается. Просьба приступить к исполнению своих обязанностей.

Далее собрание ведет председательствующий.

Повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с 30 августа 2018 по 31 августа 2021
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с 30 августа 2018 по 31 августа 2021
3. Выборы председателя первичной профсоюзной организации.
4. Выборы профсоюзного комитета.
5. Выборы ревизионной комиссии.

Есть ли замечания по повестке дня.? нет.

Кто за то чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Повестка дня утверждена.

Предлагается следующий регламент работы:

- для доклада по первому вопросу 20 минут;
- для доклада по второму вопросу 10 минут;
- для выступлений в прениях 15 минут;
- для справок 10 минут

Собрание провести в течение часа.

Вопросы можно задавать как в письменной форме, так и в устной.

Слово для доклада « О работе профсоюзного комитета за период с 30 августа 2018 по 30 августа 2021

предоставляется председателю первичной профсоюзной организации Узденовой А.Х..

Слушали: Узденову А.Х., председателя профсоюзной организации. Отчет о работе профкома за период с 30 августа 2018 по 31 августа 2021

Слушали: Проказину О.А., председателя ревизионной комиссии. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с 30 августа 2018 по 31 августа 2021

По отчетным докладам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях.

Выступили:

1. Мясоедова Н.В. сказала, что очень довольна работой профсоюзных лидеров. Всегда приходили на помощь в защите прав на выплату коммунальных услуг и при возникновении спорных вопросов. Хорошо были организованы праздничные поздравления , отдых работников ОУ

Председатель собрания предлагает дать оценку работе профсоюзного комитета. Поступило предложение признать работу удовлетворительной. После голосования предложение принято (единогласно). Председатель предлагает утвердить отчетный доклад ревизионной комиссии. После голосования предложение принято 32 (единогласно)

Слушали:

Токарева Т.Н. выступила с предложением сохранить прежний состав профкома, если нет самоотвода: для голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации выдвинуты следующие кандидатуры:

Узденова А.Х.

Орлова О.В.

Яцук О.В.

Воробьёва Е.А.

Милосердова И.С.

Отчётно-выборное собрание первичной профсоюзной организации постановляет:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации Уздену Асият Хасановну.

Срок полномочий профсоюзного комитета с.30.08.2021 по 30.08 2024 г.

За сохранение прежнего состава проголосовали «за» - 32

2. Уполномоченный по охране труда единогласно выбрана Баранова Л.В.

3. В ходе обсуждения поступили предложения внести в список для голосования по выборам ревизионной комиссии кандидатуры:

Проказина О.А.

Чагова И.М.

Мясоедова Н.В.

Ставлю на голосование предложение о прекращении выдвижения кандидатур.

Голосовали: «за» ___31___, «против» ___0___, «воздержалось» ___0___

В состав ревизионной комиссии избраны: _____

Проказина О.А.

Чагова И.М.

Мясоедова Н.В.

Председательствующий:

На этом повестка дня исчерпана.

Председатель собрания _____ Узденова А.Х.

Секретарь _____ Орлова О.В.

Handwritten signatures in blue ink. The top signature is for Uzdenova A.K. and the bottom signature is for Orlova O.V.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова
УТВЕРЖДАЮ.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова

Узденова А.Х.

Директор МБОУ СОШ № 11
имени Ю.В. Андропова

Т.Н. Токарева

**Соглашение по улучшению условий и охраны труда,
снижению уровней профессиональных рисков
МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова
на 2023 год**

Администрация МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, в лице директора Токаревой Т. Н., действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация образовательного учреждения, в лице председателя Узденовой А.Х. составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Уставом МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, в пределах финансовых и материальных возможностей организации.
2. Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Уставом МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова, в пределах финансовых и материальных возможностей организации.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1. Предоставлять работникам МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков.
 - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.
 - 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и формировать навыки их соблюдения у обучающихся.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с Инструкцией по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования администрации Андроповского муниципального района.

Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с 1 сентября 2023 года, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова

Удеснова А.Х.



УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ №11
имени Ю.В. Андропова
Т.Н. Токарева

Т.Н. Токарева



ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2023 год.

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

№ п/п	Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	Единица учета	Количество	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшают условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационные мероприятия								
1.	Организация работы комиссии по охране труда	Заседание	По мере необходимости	-	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
2.	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и оценке уровней профессиональных рисков	Рабочие места	-	6 000,00	В течение года	Директор	0	0
3.	Подача Декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны	Декларация	-	-		Директор	0	0

	труда							
4.	-Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организаций в соответствии с требованиями ГОСТа 32.0.004-90 постановлением Минтруда России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37. -Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Человек	3	9000,00	1 полугодие	Директор	3	3
		Человек	23	10 000	-		23	21
5.	Разработка инструкций и других локальных документов по охране труда, их издание (тиражирование), а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда, подписка на электронный журнал «Охрана труда: просто и понятно».	Штука	По мере необходимости	0	В течение года	Директор	35	32
6.	Предоставление работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22, а также обеспечение доплаты за вредные и опасные условия труда по результатам СОУТ	Человек	2	3694,88	Согласно графика/ежемесячная доплата	Директор	2	2
7.	Организация рациональных режимов труда и отдыха с целью снижения вредного воздействия тяжести	Человек	2	-	В течение года	Заместитель директора по	2	2

	трудового процесса, обусловленного рабочей позой стоя					АХЧ		
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Человек	12	7000,00	1 полугодие	Заместитель директора по АХЧ	12	12
9.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий, литературы и т.д.	Штука	По мере необходимости	-	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
Технические мероприятия.								
10.	Провести общий технический осмотр здания, территории, сооружений	Осмотр	2	-	1 раз в полугодие	Директор Заместитель директора по АХЧ	35	32
11.	Разработка энергопаспорта и программы энергосбережения и повышения энергоэффективности учреждения	Договор	1	30000,00	2 квартал	Заместитель директора по АХЧ	35	32
12.	Ремонт качель, оформление детских площадок и спортивного участка для обеспечения безопасности работников и детей, покраска малых архитектурных форм.	Объект	По мере необходимости	5000,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
13.	Частичная замена наружного освещения, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	Штука	По мере необходимости	40 000,000	В течение года	Директор Заместитель директора по АХЧ	35	32

14.	Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции)	Договор	1	22 000,00	1 раз в год	Директор	35	32
16.	Приобретение запасных частей к системам АПС	Штука	По мере необходимости	8000,00	В течение года	Директор	35	32
17.	Техническое обслуживание и текущий ремонт электропроводки	Договор	1	14 400,00	Ежемесячно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
18.	Техническое обслуживание и текущий ремонт кнопки экстренного вызова полиции	Договор	1	3 000,00	Ежемесячно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
19.	Ремонт технологического оборудования на пищеблоке и прачечной	Штука	По мере необходимости		В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
20.	Провести опрессовку, промывку и гидравлические испытания системы отопления	Объект	1	15 000,00	3 квартал	Заместитель директора по АХЧ	35	32
21.	Проведение электротехнических испытаний устройств на соответствие требований электробезопасности	Договор	1	5 000,00	3 квартал	Заместитель директора по АХЧ	35	32
22.	Техническое обслуживание теплового оборудования	Договор	1	9 000,00	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ	35	32
23.	Поверка средств измерений	Договор	1	3 000,00	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	35	32

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

24.	Организация периодического и предварительного медицинского осмотра работников, в соответствии с ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ от 28 января 2021 г. N 29н <i>ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ ЧЕТВЕРТОЙ СТАТЬИ 213 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПЕРЕЧНЯ МЕДИЦИНСКИХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ФАКТОРАМИ, А ТАКЖЕ РАБОТАМ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ</i>	Человек	38	60 000,00	1 раз в год	Директор	35	32
25.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания первой помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.)	Штука	По мере необходимости	900,00	-	Заместитель директора по АХЧ	35	32
26.	Программа производственного контроля	Обследование	1	15 000,00	1 раз в год	Директор	35	32
27.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Мероприятие		-	В течение года	Директор	35	32
28.	Участие в мероприятиях ГТО	Мероприятие		-	В течение года	Директор	35	32
29.	Заключение договора о дератизации и акарицидной обработке	Договор	1	6499,20	1 раз в год	Директор	35	32
30.	Заключение договора об оказании услуг по вывозу и размещению ТКО	Договор	1	8 000	1 раз в год	Директор	35	32

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
31	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	СИЗ	42	9500,00	В течение года	Директор	35	32
32.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Мероприятие	По мере необходимости	-	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
33.	Обеспечение моющими и чистящими средствами	СИЗ	Согласно существующих норм	5 000,00	В течение года	Директор	35	32
Мероприятия по пожарной безопасности								
34	Пересмотр и дополнение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР и требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документацией по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	Штука	По мере необходимости	6 500,00	В течение года	Директор	35	32
35	Организация противопожарного режима в ОО, назначение ответственного за пожарную безопасность	Мероприятие	По мере необходимости	-	В течение года	Директор	35	32
36	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители)	Штуки	38	7 500,00	Август	Заместитель директора по	35	32

						АХЧ		
42.	Контроль за освобождением запасных и эвакуационных выходов от лишних предметов	Объект	1	-	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	35	32
43.	Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт системы АПС	Договор	1	18000,00	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	35	32
44.	Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт системы мониторинга «Стрелец»	Договор	1	8 400,00	1 раз в год	Директор	35	32
45.	Плановое проведение тренировок по тушению и эвакуации персонала и детей при возникновении условного пожара и ЧС	Мероприятие	4	-	1 раз в квартал	Преподаватель ОБЖ	35	32
46.	Проверка вентиляционных каналов	Договор	1	1800	1 раз в полугодие	Заместитель директора по АХЧ	35	32

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2

Заседания комиссии по коллективным переговорам подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова»

с. Солуно-Дмитриевское

Андроповского района

Дата: 31.08.2023 года

Время работы: с 10-00 до 11-30

В переговорах участвовали:

Со стороны работодателя:

1. Яцук Ольга Викторовна, учитель, социальный педагог
2. Кошечкина Людмила Владимировна – заместитель директора по УВР

Со стороны профкома:

1. Узденова Ольга Викторовна – председатель профкома
2. Орлова Ольга Викторовна, учитель, член ПК.

Отсутствовали: нет

Слушали вопрос: обсуждение проекта Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова» на период с 01.09.2023 г. по 31.08.2026 г.

Предложения членов комиссии от работников: принять за основу, вынести на рассмотрение и принятие Общим собранием работников 31.08.2023 г.

Предложения членов комиссии от работодателя: принять за основу, вынести на рассмотрение и принятие Общим собранием работников 31.08.2023 г. Принять за основу, вынести на рассмотрение Общего собрания работников.

1. Принять Общим собранием работников.

Принято решение:

1. Принять за основу, вынести на рассмотрение Общего собрания работников.
2. Принять Общим собранием работников.

Подписи председателей комиссии: _____ **О.В. Яцук**

_____ **А.Х. Узденова**

Секретарь:

_____ **Воробьева Е.А.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В. Андропова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
общего собрания работников

31 августа 2023 года

с.Солуно-Дмитриевское

Списочный состав: 35 чел.

Штатные: 35 чел., в том числе:

Присутствовало: 34 чел.

Отсутствовал 1 чел. (в отпуске по уходу за ребёнком)

Председатель: учитель Орлова Ольга Викторовна.

Секретарь: воспитатель Воробьёва Елена Алексеевна.

Приглашенные: нет.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение и принятие Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова» на 2023-2026 годы.

СЛУШАЛИ:

Токареву Татьяну Николаевну, директора, которая ознакомила с содержанием проекта Коллективного договора МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова на 2023-2026 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Узденова Асият Хасановна – председатель первичной профсоюзной организации, которая сказала, что Положение об оплате труда работников является частью Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова».

2. Кошечкина Людмила Владимировна, заместитель директора, предложила принять Коллективный договор МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова на 2023-2026 годы.

3. Проказина Ольга Александровна, учитель, предложила принять Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова».

Секретарь Общего собрания работников Узденова Асият Хасановна вынесла предложение на голосование.

Проголосовали: «За» – 34 чел. «Против» – 0 чел. «Воздержалось» – 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Принять Коллективный договор МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова на 2023-2026 годы.

2. Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2023 года и действует по 31 августа 2026 года.

3. Контроль над исполнением Коллективного договора осуществляется в течение всего срока действия сторонами социального партнёрства:
 - от работодателя - директор МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова Токарева Татьяна Николаевна;
 - от работников - председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова Узденова Асият Хасановна.
4. В конце каждого календарного года Стороны разрабатывают План мероприятий по выполнению Коллективного договора, который утверждается с января следующего календарного года на первом Общем собрании работников.
5. Стороны отчитываются о выполнении Плана мероприятий по выполнению Коллективного договора за прошедший год на последнем Общем собрании работников.

Председатель:

Секретарь:



О.В. Орлова

А.Х. Узденова