ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель Совета трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Новолялинского городского округа
«Средней общеобразовательной школы №2»
_____ Е.Б. Бутыгина
«16» апреля 2021 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Новолялинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №2»
Директор _____ Л.П. Ускова
«16» апреля 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Новолялинского городского округа
«Средней общеобразовательной школы № 2»

на 2021 – 2024г.г.

утвержден приказом по школе
№ 70 от 16.04.2021г.

Зарегистрировано
Государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Новолялинский центр занятости"
«11» мая 2021 года
Запись за № 5-К

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	5
Раздел 3.	Трудовой договор	9
Раздел 4.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	11
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха	13
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	16
Раздел 7.	Охрана труда и здоровья	19
Раздел 8.	Социальные гарантии и льготы	22
Раздел 9.	Защита трудовых прав работников	23
Раздел 10.	Контроль за выполнением коллективного договора	23
Раздел 11	Заключительное положение	24
	Приложения к коллективному договору	25

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средней общеобразовательной школы № 2» (далее – образовательная организация), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.1. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны - работники МБОУ НГО «СОШ № 2» в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива (далее СТК) Бутыгина Елена Борисовна, с другой стороны - работодатель в лице его представителя – директора МБОУ НГО «СОШ № 2 Ускова Любовь Павловна.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и администрацией учреждения в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам МБОУ НГО «СОШ № 2» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. СТК МБОУ НГО «СОШ № 2» является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает СТК МБОУ НГО «СОШ № 2» единственным полномочным представителем работников МБОУ НГО «СОШ № 2», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным отраслевым соглашением.

1.6. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения учреждения устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с

установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ НГО «СОШ № 2».

1.8. СТК обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

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

1.14. Пересмотр обязательств сторон настоящего договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.15. В досудебном порядке спорные вопросы по развитию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с общим собранием трудового коллектива (далее ОСТК).

1.19. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через ОСТК:

- согласование с ОСТК решений работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение ОСТК консультаций с работниками по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ.
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- другие формы.

Раздел 2. Трудовые отношения, Права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества образовательных услуг, повышение уровня профессиональной культуры, совершенствование профессионального мастерства на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты, премирования и стимулирования труда работников.

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности организации путем повышения дисциплины труда, повышения материального состояния работающих, повышения их профессионального уровня;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения муниципального задания;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и отдыха;

2.2.4. создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового педагогического опыта, современных методик;

2.2.5. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, создавать условия для получения профессионального и дополнительного образования в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования при условии производственной необходимости;

2.2.6. заключать коллективный договор в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.7. предоставлять Совету трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.8. предоставлять по требованию Совета трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» отчет о выполнении обязательств по коллективному договору;

2.2.9. создавать условия, обеспечивающие деятельность Совета трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.2.10. сотрудничать с Советом трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2», предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.11. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.12. обеспечивать работников работой, обусловленной трудовыми договорами;

2.2.13. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.14. учитывать мнение Совета трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» по проектам текущих и перспективных планов;

2.2.15. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом учреждения и настоящим коллективным договором формах;

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

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

2.3. **Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» обязуется**:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности МБОУ НГО «СОШ № 2» присущими методами, в т.ч. повышением эффективности труда работников, с установлением совместно с администрацией систем поощрения;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.3. представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.4. добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с Советом трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2»;

2.3.5. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.6. как минимум, выражать мнение Совета трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» при увольнении работников по инициативе администрации. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.7. добиваться обеспечения администрацией здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

2.3.8. вносить предложения администрации по совершенствованию форм стимулирования труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.9. способствовать экономии энергоресурсов;

2.3.10. проводить разъяснительную и воспитательную работу среди работников, не выполняющих условия трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

2.3.11. осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.3.12. участвовать в улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.13. способствовать подготовке, переподготовке и повышению квалификации профсоюзных кадров;

2.3.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. **Обязательства работников**:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы администрации (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, Устав и локальные акты;

2.4.3. способствовать повышению качества образовательных услуг, повышению уровня подготовки выпускника, повышению профессионального мастерства, используя передовой опыт коллег;

2.4.4. беречь имущество учреждения;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение своих должностных обязанностей и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место в надлежащем порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в учреждении и на территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. бережно относиться к музыкальным инструментам, оборудованию, мебели, экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении;

2.4.11.Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими учреждению;
- за ущерб, возникший у администрации в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение его состояния, а также необходимость для администрации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.4.12.Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости или обороны, неисполнения администрацией обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. **Работодатель имеет право**:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

2.5.5. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них и оплачивать коллективные членские взносы.

2.6. **Работник имеет право на**:

2.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.6.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, штатным расписанием и объемом учебных нагрузок, определяемых в соответствии с утвержденным Учредителем на учебный год контингентом, потребностями населения на предоставление дополнительных образовательных услуг;

2.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

2.6.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.6.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации (за счет работодателя);

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

2.6.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.6.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2», а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.6.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

2.6.13. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.6.14. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор.

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

3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать один экземпляр трудового договора работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.3. При приёме на работу работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в общеобразовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в пределах одной ставки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- восстановления на работу педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работы в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.10. 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 (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 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. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, затрагивающими права работника.

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ч. 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель СТК.

Раздел 4. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

4.1. Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца, представляют в органы государственной службы занятости населения информацию о возможных массовых увольнениях**.**

Работодатель не позднее, чем за два месяца обязан сообщить в органы службы занятости сведения о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника.

Массовым увольнением считается увольнение из организации по инициативе работодателя 50 и более человек в течение 30 календарных дней **(**Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 № 99).

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

4.4. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

4.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

4.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

4.9. Предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

4.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

4.13. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

4.14. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

4.15. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

4.16. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

4.17. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

4.18. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

4.19. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ, Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, утверждёнными Работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора.

Для работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю для женщин, не более 40 часов для мужчин за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

Рабочее время педагогических работников включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не

нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые рабочим временем педагогических работников не являются, при этом должны быть соблюдены нормы СаНПиН.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), учителя вправе использовать по своему усмотрению.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профкомом, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 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 3-х лет.
В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников муниципального образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя МБОУ НГО «СОШ № 2» по согласованию с ОСТК. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ОСТК данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года:

- о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала;
- продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ;
- при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам образовательного учреждения ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставлять ежегодные основные удлинённые оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

5.1. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

5.2. Право на досрочное предоставление ежегодных отпусков предоставлять следующим категориям работников:

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

5.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.4. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день «1 сентября» или ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
- работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году.

По семейным обстоятельства 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 (ст. 128 ТК РФ).

Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ТК РФ (ст. 128, 263 ТК РФ).

Общим выходным днём является воскресенье.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения ОСТК.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст.108 ТК РФ).

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, нагрузки и качества затраченного труда (ст. 132 ТК).

Стороны договорились:

6.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам которое принимается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников (Приложение № 3) согласованию с Советом трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2».

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

Обязанность по выплатам указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ)

Работодатель обязуется:

6.6. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

6.7. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

6.8. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.9. Знакомить под роспись работников организации с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

6.10. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

6.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.12. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

6.13. При возложении на учителей общеобразовательной организации, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися,

отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.14. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.15. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

6.16. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

6.17. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

6.18. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.19. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

6.20. В соответствии со ст. 136 ТК РФ - заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца выплата заработной платы производится **4** числа и окончательный расчет **19** числа месяца расчетного месяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

6.21. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 5).

7.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

7.4. Направлять на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации в соответствии с Отраслевым соглашением.

7.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда.

7.6. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ и Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении Правил обучения по охране труда и проверки требований охраны труда работников организаций»). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

7.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

7.8. Обеспечить проведение для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.9. В целях реализации требований Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), Свода практических правил Международной Организации по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда от 22.05.2001года, распоряжения правительства Свердловской области от 19 сентября 2016 года № 860-РП «О дополнительных мерах по ограничению распространения заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), на территории Свердловской области», организовать проведение мероприятий по профилактике распространения ВИЧ-инфекции, участвовать в обеспечении безопасной производственной сферы.

7.10. Организовывать проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых федеральным бюджетом.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.12. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда. Специальную оценку рабочих мест и условий труда работников проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с соглашением по охране труда по годам.

7.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере (ст. 146 ТК РФ).

7.14. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

7.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя, в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 01.09. 2010 г. (Приложению № 6). Смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н (Приложение № 7).

7.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». от 24.07.98 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 08.12.2020г.).

7.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73, Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

7.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

7.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

7.20**.** Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда. Инструкции по охране труда на каждое рабочее место должны быть согласованы с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

7.22. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

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

7.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.25. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» обязуется:

7.26. представлять интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

7.27. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

7.28. Каждый работник учреждения в вопросах охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

7.28.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.28.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.28.3. проходить обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.28.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры (флюорографические обследования) (ст. 214 ТК);

7.28.5 проходить обязательные и сезонные вакцинации, если нет медицинских противопоказаний;

7.28.6. извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

7.28.7. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились:

8.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

8.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

8.3. Оказывать материальную помощь (приложение № 4) за счет экономии фонда оплаты труда:

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

8.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

Раздел 9. Защита трудовых прав работников

9.1. Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и её представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Совету трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

9.2 Работодатель обеспечивает участие представителей Совета трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и Совет трудового коллектива, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст.ст. 353-365, 390, 391).

9.3. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров Работодатель и Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ в случаях:

9.3.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и Работодателем (её представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

9.3.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

9.3.3. в связи с отказом Работодателя учесть мнение Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2» при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в учреждении (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

9.3.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ст. ст. 409 - 418 ТК РФ).

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. **Стороны обязуются:**

10.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Совет трудового коллектива МБОУ НГО «СОШ № 2», подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

10.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

10.5. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

10.6. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

11.2. По истечении срока действий коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.3. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст под роспись до всех работников учреждения, знакомить, под роспись, вновь поступающих работников с ним до их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ) и утверждаются на общем собрании (конференции) работников**.**

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании трудового коллектива МБО НГО «СОШ № 2» 15 апреля 2021 г. (Протокол № 4 от 15.04.2021 г.)

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору
на 2021-2024 г.г.

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

2. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2». (Приложение № 2)

3. Положение о стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2». (Приложение № 3)

4. Положение о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2» (приложение № 4)

5. Соглашение администрации и Совет трудового коллектива по охране труда в МБОУ НГО «СОШ №2» (Приложение № 5).

6. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты. (Приложение № 6).

7. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 7).

8. Перечень профессий (должностей) работников занятых с вредными (или), опасными и иными особыми условиями труда которым производятся доплаты. (Приложение № 8).

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

Мотивированное мнение
СТК МБОУ НГО «СОШ № 2»
учтено.
(протокол от 15 апреля 2021 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____Л.П. Ускова
« 16 » апреля 2021 Приказ № 70

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка в МБОУ НГО «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №2», регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с работниками.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящие Правила принимаются на общем собрании работников образовательной организации, утверждаются её руководителем, с учетом мнения Совета трудового коллектива и согласованы с уполномоченный представлять интересы всех работников. Правила распространяются на всех работников образовательной организации.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективности организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы.

1.5. В Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №2»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ.

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными

законами, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.8. Настоящие Правила размещаются в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора. Сторонами договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы на основании Устава.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.4. При приеме на работу (при заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, предусмотренные частью первой ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.5. Педагогический работник должен иметь определенный образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (установлен квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н. Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ч. 1 ст. 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. В образовательной организации наряду с педагогическим персоналом предусматривается административно - управленческий, учебно - вспомогательный, обслуживающий персонал. Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.7. Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.8. Фактический допуск к работе оформляется приказом и объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового

договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе по поручению или с ведома Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель должен оформить с ним договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.10. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.11. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

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

2.12. Если в трудовом договоре не определен срок его заключения и причины, послужившие основанием для его заключения, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителей обособленных структурных подразделений – шести месяцев. При заключении трудового договора сроком от 2 недель до 6 месяцев, срок испытания не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.14. 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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.15. При заключении трудового договора, лица, не достигшие восемнадцати лет, а так же иные лица, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами обязаны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- должностная инструкция;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.17. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте к работе не допускается.

2.18. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.19. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация (статья 66.1 ТК РФ).

На сотрудников, которые впервые поступают на работу, работодатель формирует электронные трудовые книжки в ПФР.

При приеме или увольнении сотрудника работодатель обязан подать форму в ПФР не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа, а по другим кадровым изменениям – не позже 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло событие.

2.20. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся у Работодателя.

2.21. Электронная трудовая книжка (трудовая книжка) и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.22. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции не оговоренную трудовым договором при продолжении работы у того же работодателя:

1) перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья и с его письменного согласия.

2) допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и других обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия.
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3) Для оформления перевода на другую работу оформляется дополнительное соглашение в письменной форме, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем, один экземпляр соглашения храниться у Работодателя, другой передается Работнику. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, который храниться у работодателя.

Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

4) перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором образовательной организации, объявляется Работнику под подпись.

2.23. Не допускается не обоснованный отказ заключения трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.24.Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». С приказом об увольнении Работник знакомится под подпись.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.26. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами сохранялось рабочее место.

2.27. При увольнении Работник не позднее последнего дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, иные материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.28. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя и произвести с ним расчет.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель должен выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.29. Если на работника ведется и трудовая книжка, то запись в неё об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в строгом соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.30. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательной организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Основные права, обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.4. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

3.6. Требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.7.Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3.8. Принимать локальные нормативные акты;

3.9. Реализовать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

3.10. На доступ к почтовой, электронной и иной корреспонденции Работника, а также всей имеющейся в распоряжении Работника документации (в т.ч. хранящейся на персональном компьютере Работника);

Работодатель обязан:

3.11. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.12.Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.13.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.14.Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.15. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом

РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.16.Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.17.Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.18.Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

3.19. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.20. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.22. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, иными нормативными, правовыми актами РФ;

3.23.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

3.25.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.26.Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.27. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

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

4. Основные права и обязанности Работников

Работник имеет право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3.Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

4.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.7.Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

4.9. Участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных федеральным законодательством и Уставом организации;

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

4.12. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.13. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.14. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.15.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.16. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательной деятельности, продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем;

4.17. Признается особый статус педагогических работников:

Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.18. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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);

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;

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

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

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

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.19.Академические права и свободы, указанные в части 4.18 настоящей статьи, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

Согласно приказа Министерства образования и науки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» установлен следующий порядок предоставления длительного отпуска до 1 года:

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Работник обязан:

4.20. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

4.21. Качественно и своевременно выполнять поручения, приказы директора;

4.22. Соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила, приказы директора, другие локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации;

4.23. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.24. Выполнять установленные нормы труда;

4.25. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.26. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, в

случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.27. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.28.Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозы жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Дополнительно Педагогические работники обязаны:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

4.29. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5.Режим рабочего времени образовательного учреждения

5.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего

времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с учетом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с 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» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, утвержденной

Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4.Режим работы школы в соответствии с Уставом, коллективным договором, обеспечивается соответствующим приказами директора школы.

Для работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем - воскресенье.

Для отдельных категорий работников: заместитель директора, педагог - библиотекарь, педагог – психолог, социальный педагог, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Для руководителя и заместителей устанавливается ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, режим работы директора школы, заместителей директора определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.5 Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по

санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников;

- в периоды, указанные в пункте 5.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) организаций характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности (но не более 45 минут) и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся 1 класса.

5.8. Педагогическая нагрузка определяется в количестве 18 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.10. Часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а

также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

а) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

б) в порядке, устанавливаемом настоящими правилами:

- ведение журнала и дневников учащихся в электронной и/или в бумажной форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний;

в) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором: выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

г) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору): выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

д) локальными нормативными актами образовательной организации: периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательной деятельности, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.11. При составлении графика дежурств работников, учитываются график работы организации, режим рабочего времени каждого работника, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не

ранее чем за 15 минут до начала занятий и не позднее 15 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период, утверждается директором, вывешивается на информационном стенде.

5.12. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовым договором, графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.14. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку не более 27 часов в неделю, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.15. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый, в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.16. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них

рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.17. Рабочее время педагога начинается не позднее 15 минут до начала учебного занятия. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.18. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебного занятия. Педагог несет ответственность за безопасность, жизнь и здоровье обучающихся на учебном занятии и в перемену перед учебным занятием.

5.19. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.20. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск, дополнительное соглашение к трудовому договору заключается не позднее 1 сентября нового учебного года. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.21. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и в соответствии с трудовым законодательством.

5.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия Работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.23. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.24. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время:

1) Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников (с установленными им

ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

3) Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ и необходимого для выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату.

4) Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

6) Режим рабочего времени руководителей, заместителей руководителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

7) Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.25. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП).

На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены

(приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда. Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.26. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Работа педагогических работников при организации дистанционного обеспечения:

- Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России. Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.
- Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.
- Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.
- Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

- Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.
- При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.
- При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

5.28. При организации образовательной деятельности педагогам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении;
- отвлекать обучающихся во время учебной деятельности на иные, не связанные с учебной деятельностью, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 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.

5.29. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.30. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.31. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.31.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.32. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
  - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
  - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

5.33. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.33.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать

половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.33.2. Указанные в п. п.5.31 и 5.31.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.34. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.35. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.35.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6. Время отдыха

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

6.2. Видами времени отдыха, в соответствии со ст. 107 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

6.4. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса РФ в школе установлена для основной части работников шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье (статья 111 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени для шестидневной рабочей недели, как и для пятидневной, не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

6.5. Нерабочие праздничные дни:

Статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации установлены следующие нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

В соответствии с частью пятой статьи 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Частью второй статьи 112 ТК РФ определено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается приказом Работодателя с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

1) Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Соблюдение графика отпусков обязательно как для Работодателя, так и для Работника. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

2) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней для учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала. Для педагогических работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней и регулируется ст. 334 Трудового Кодекса Российской Федерации. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3) Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4) Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации.

5) Отзыв работников из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6) Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется при наличии личного заявления работника в случаях предусмотренных ст. 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором.

7) Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8) Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей - инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

9) Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- рождения ребенка, бракосочетание работника (детей работника), смерть близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день «1 сентября» или ежегодный отпуск;
- работникам, имеющим детей-инвалидов – до 14 календарных дней в году.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем (ст. 128 ТК.РФ.)

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

7.3. Оклады работников общеобразовательной организации устанавливаются согласно системе оплаты труда работников общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Новолялинского городского округа в соответствии с занимаемой должностью.

7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки по тарификации. Тарификация утверждается директором не позднее 1 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзного комитета на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее 1 апреля текущего года.

7.5. В соответствии со ст. 136 ТК РФ - заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца выплата заработной платы производится **4** числа и окончательный расчет **19** числа месяца расчетного месяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Согласно ст. 153 Трудового кодекса РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

7.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

7.8. Работникам образовательной организации выплачиваются стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с положениями, принятыми общим собранием работников образовательной организации, учетом мнения совета трудового коллектива.

7.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством и в соответствии специальной оценкой условий труда.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Работодатель обязан 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 (ст.189 ТК РФ).

К работникам применяются меры морального и материального поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, благодарственным письмом организации;
- выплата премии;
- награждение памятным подарком.

8.2. Представление к награждению Почетной грамотой Управления образованием Новолялинского городского округа, Почетной грамотой Главы администрации Новолялинского городского округа, а также установленными ведомственными и государственными наградами Свердловской области и Российской Федерации.

8.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в установленном порядке. Иные меры поощрения по представлению коллегиальных органов управления образовательной организацией. Поощрение объявляется приказом, заносится в трудовую книжку Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4. Школа имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащие исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральным законом. Неисполнение и ненадлежащие исполнение педагогическими работниками предусмотренных «Законом об образовании в Российской Федерации» обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (ст. 48 «Закона об образовании в РФ»).

8.4.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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 (ст. 192 ТК. РФ.)

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

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

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 часть 1 ст.81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (п.1 ст.336 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 часть 1 ст. 81 ТК РФ) в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.4.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

8.4.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.4.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.4.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа

работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4.6. 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 представительного органа работников.

8.4.7. 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.

8.4.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.4.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.4.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.5. Материальная ответственность сторон трудового договора.

8.5.1. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора:

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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 настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

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

8.5.2. 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 настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (ст. 233 ТК РФ).

8.6. Работодатель несет Материальную ответственность перед работником

1) за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профзаболеванием, иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

2) за вред, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться (ст. 234 ТК);

3) за ущерб, причиненный имуществу работника (ст.235ТК);

4) за задержку выплаты заработной платы (ст. 236 ТК).

5) возмещение морального вреда, причиненного работнику (ст. 237 ТК РФ).

8.7. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

8.8. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника (ст. 239 ТК РФ).

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.

8.9.Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника (ст. 240 ТК РФ).

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

8.10. Пределы материальной ответственности работника (ст. 241 ТК РФ).

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

8.11. Полная материальная ответственность работника (ст. 243 ТК РФ).

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

8.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации;

8.13. В случаях, предусмотренных федеральными законами, руководитель организации возмещает организации убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

8.14. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 ТК РФ), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

8.15. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива.

По договору о коллективной материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива определяется по соглашению между всеми членами коллектива и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива определяется судом.

8.16. Определение размера причиненного ущерба:

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

8.17. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом.

8.18. Порядок взыскания ущерба (ст. 248 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.19. Возмещение затрат, связанных с обучением работника (ст. 249 ТК РФ).

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.20. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника:

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1. За счет фонда экономии или внебюджетных средств Работодатель оказывает материальную помощь Работникам образовательной организации в случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- необходимость длительного лечения сотрудника;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

10. Охрана труда

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

10.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

10.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

10.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

10.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

10.7. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

10.8. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.9. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

10.10. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

10.11. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации.

11.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех Работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.4.По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

Мотивированное мнение СТК
МБОУ НГО «СОШ № 2» учтено
протокол от 25.08.2017 г. № 7

Утверждено:
Директор
МБОУ НГО «СОШ № 2»
_____ Л.П. Ускова
Приказ от «29»августа 2017 г. № 147

Принято:
Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ НГО «СОШ № 2»
Протокол от «29» августа 2017 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2»

г.Новая Ляля
2017 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – образовательная организация или ОО).

1.2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательной организации системы оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливаются на основе настоящего Положения, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Свердловской области и бюджета Новолялинского городского округа, предусмотренных на субсидии, предоставляемой образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образованием Новолялинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
Управление образованием Новолялинского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с Уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих

квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

5) изменения часов по тарификации, в связи с изменением часов в учебном плане на начало учебного года.

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель образовательной организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников Управления образованием Новолялинского городского округа) осуществляется с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

3.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств, на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских,, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки

Российской Федерации на 2015 - 2017 гг., а именно: выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас - на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

3.6. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.7. В случаях, когда работникам образовательных организаций предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, предусмотренных пунктами 3.6 настоящего Положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.10. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного

персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений, профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих», по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению.

3.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций (далее - медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.15. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных

подразделений и их заместителям, служащим, медицинским, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей.

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа, утвержденного постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа от 26.10.2015 № 33.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образованием Новолялинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Управлением образованием Новолялинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих

заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителя образовательной организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образованием Новолялинского городского округа.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за звание «Отличник народного просвещения» устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Управлением образованием Новолялинского городского округа;

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, утвержденного постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа от 30.12.2013 года № 64(далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

4.9. Заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

1) 15 процентов - за работу в образовательной организации, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей-инвалидов на дому.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с

обучающимися (воспитанниками) с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации (приложение №6) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.13. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.14. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальным нормативным актом, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей

доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам (кроме руководителей), имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

6.8. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.8.К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

6.9. Стимулирующие выплаты работникам образовательных организаций не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.11. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

6.12. Руководители образовательных организаций вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, или (и)коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

7.1.. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Согласовано:
Уполномоченное лицо СТК
МБОУ НГО «СОШ № 2»
_____ Бутыгина Е.Б.
(протокол СТК от 22.09.2020 г. № 5)

Утверждены:
Директор
МБОУ НГО “СОШ № 2”
_____ Л.П. Ускова
Приказ от «22»сентября 2020 г. №122/1

Принято:
Общим собранием работников
МБОУ НГО “СОШ № 2”
(протокол от «22» сентября 2020г. № 6)

Изменения и дополнения в Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа
“Средняя общеобразовательная школа № 2”,
утвержденного приказом от 29.08. 2017 г. № 147

г. Новая Ляля
2020 г.

1. Приложение №1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа № 2” изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	9149
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер	10442

2. Приложение №2 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа № 2” изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	старший вожатый	10952
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	12748
	социальный педагог;	12748
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	12748
	воспитатель	12748
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (преподаватель ОБЖ);	13142
	учитель	13142
	учитель – логопед	13142

	тьютор	13142
	учитель- дефектолог	13142

3. Приложение №3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа № 2” изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13943

4. Приложение №4 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа № 2” изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам;	10229
	лаборант;	10229
	техник.	10229
3 квалификационный уровень	Специалист по безопасности дорожного движения	8594

4 квалификационный уровень	контролер технического состояния автотранспортных средств (механик)	11969
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед	12607
	специалист по охране труда	12607
	инженер-программист (программист)	12607
	инженер- электроник.	12607

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
4 квалификационный уровень	медицинская сестра	9669

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационные группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиотекарь		12607

5. Приложение №5 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа № 2” изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	8250
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	9591
	Машинист (кочегар) котельной;	9841
	Водитель транспортного средства категории « D»	11851

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Новолялинского городского округа
“Средняя общеобразовательная школа № 2”

Положение о компенсационных выплатах работникам Учреждения

1. Общие положения

1.1. Выплаты компенсационного характера производятся на основании Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

1.2.В МБОУ НГО «СОШ № 2» предусматриваются средства фонда оплаты труда на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

1.3.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат (в абсолютных размерах или в процентах) или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для заместителей руководителя и педагогических работников выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

1.4.Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

1.5.Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- доплата за увеличение объема работ

2. Компенсационные доплаты

2.1.Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Выплаты работникам (сторожам, машинистам(кочегарам) котельной) за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)(ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации).	35

2.	За работу в тяжелых и вредных условиях труда	до 12
3.	За работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда	до 24
4.	За работу в выходные и праздничные дни	оплачивается не менее чем в двойном размере, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит

Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценки условий труда . Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата снимается или не производится.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах: за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) педагогическим работникам- 20 процентов.

2.6. Доплата за увеличение объема работ

2.6.1.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождение от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождение от работы, определенной трудовым договором.

2.6.2. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими (проблемными) рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями), выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам (в том числе по внеурочной деятельности), организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

2.6.2.Порядок установления доплат за дополнительные виды работ:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах (в абсолютных размерах) к должностному окладу	Примечание
1.	Учителям за классное руководство	120 руб.лей за обучающегося	Доплата выплачивается ежемесячно, на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о закреплении классного руководство.
2.	Учителям за проверку тетрадей: 1-4 классы	до 15%	Расчет доплаты производится в процентом отношении от оклада (ставки заработной платы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов. Выплата производится ежемесячно. Доплата в летнее каникулярное время может не выплачиваться.
	русский язык	до15%	
	математика	до13%	
	Биология, химия, литература, физика, география, обществознание, информатика, иностранный язык, природоведение, ОБЖ, технология, искусство, история.	до10%	
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивным залом	до 700 руб.лей	Выплата производится ежемесячно, на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о закреплении кабинетов за педагогическими работниками.
4	За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями): - руководство школьными методическими объединениями	до 800 руб..	Выплата производится ежемесячно, на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о назначении руководства
	- руководство районными методическими объединениями	до 1000 руб..	
5.	Педагогическим работникам за проведение	до 30%	Выплата производится ежемесячно, на

	внеклассной работы по физическому воспитанию в школах		основании приказа руководителя образовательного Учреждения о назначении педагогического работника за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию
6.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15%	Выплата производится ежемесячно, на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о назначении ответственного. Доплата в летнее каникулярное время не выплачивается.
7.	За проведение работы по дополнительным образовательным программам	За количество часов в неделю (учебная нагрузка)	Выплата производится ежемесячно на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о назначении учебной нагрузки по дополнительным образовательным программам и на основании тарификации. Расчет доплаты производится от оклада (ставки заработной платы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов. Доплата в летнее каникулярное время может не выплачиваться.
8.	За проведение внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.	За количество часов в неделю(учебная нагрузка)	Выплата производится ежемесячно на основании приказа руководителя образовательного Учреждения о назначении учебной нагрузки по внеурочной деятельности и на основании тарификации. Расчет доплаты производится от оклада (ставки заработной платы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов нагрузки.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Новолялинского городского округа
“Средняя общеобразовательная школа № 2”

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ,
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ
И УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ
(на основании соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
на 2021–2023 г.г..)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура);

	преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение №3
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

Мотивированное мнение
СТК МБОУ НГО «СОШ № 2» учтено.
(протокол от 01 сентября 2016 г. №2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____Л.П. Ускова
« 01 » сентября 2016

Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа “Средняя общеобразовательная школа №2”

Принято на Общем собрании работников
Протокол от 29 августа 2016 № 6

г.Новая Ляля
2016г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2» Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано для материального стимулирования работников и служит оценкой результатов их деятельности.

1.3. Система стимулирующих выплат работника общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты:

1.3.1) за интенсивность и высокие результаты работы;

1.3.2) за качество выполняемых работ;

1.3.3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

1.3.4) премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.4 Стимулирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится ежемесячно, за квартал, полугодие или за год Советом Учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школы, на основании представлений директора, завхоза и представленных документов учителей.

1.6. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы устанавливается на основании приказа директора школы.

1.7.Работники учреждения, совмещающие работу по двум и более должностям, имеют право на получение стимулирующих выплат по результатам труда по каждой должности.

1.8.Размер заработной платы работников общеобразовательного учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области .

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы может производиться ежемесячно. за квартал, полугодие или за год в соответствии с критериями.

2.3 Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы устанавливается на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части и оформляется приказом директора школы.

2.4.Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентах к окладу или в соответствии с количеством набранных баллов за определенный период, или измеряться в фиксированной сумме.

2.6.Уменьшение размера или отсутствие выплат стимулирующего характера (премии) может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, жалобы со стороны участников образовательного процесса

- Снижение качественных показателей работы
- Изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей
- Отсутствие средств стимулирующего фонда оплаты труда

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2.9. Устанавливаются поощрительные выплаты работникам школы в соответствии с критериями.

Критерии для оценивания результативности деятельности педагогических работников

№ п/п	Показатель деятельности		Значение показателей	
			Кол-во уч-ся, принявших участие	Баллы
1.Общедоступность и качество общего образования				
1.Результаты обучающихся				
1.1.	Количество неуспевающих за четверть	Всего обучающихся	Всего неуспевающих: 1. 0 % 2. 1%	До: 5 3
1.2	Количество обучающихся на «4» и «5» за четверть	Всего обучающихся	Кол-во в % При условии роста показателя	До: 5
1.3	1.3.1. Участие в школьной предметной олимпиаде			1
	1.3.2. Участие в районной предметной олимпиаде			До 3
	Призовое место			До: 1 место-7 2 место- 5 3 место-3
1.4	Участие в различных конкурсах (соревнованиях) по предмету: (очная форма) - школьных; - муниципальных; -окружной; - областных; - всероссийских. (заочная форма) - муниципальных; -окружной; - областных; - всероссийских.			За каждое до: 1 3 5 7 10 2 3 5 7
	Призовое место			1 место- до 7 2 место- до 5 3 место-до 3
2.Результаты учителя				
2.5	Проведение открытых уроков или внеклассных мероприятий: - на школьном уровне; - на районном уровне.		Всего	За каждое до: 3 5

2.6	Учитель (классный руководитель) своевременно и качественно заполняет **все** журналы, личные дела учащихся		Заполняет администрация **Не заполняется**	От 1 до 3 на основании проверок **- 3**
2.7	Учитель (классный руководитель) своевременно и качественно предоставляет администрации информационный и аналитический отчет		Заполняет администрация **Не предоставляет**	От 1 до 3 на основании проверок **- 3**
2.8	Накопляемость отметок		Заполняет администрация **Не удовлетв.**	От 1 до 3 на основании проверки журналов **- 3**
2.9	Учитель принимает участие в работке нормативно-правовых актов школы, программ, публичных отчетов			До 5 на каждое
2.10	Оформление и заполнение сайта	Кл. руководитель, учитель, ШМО		До 5
2.11	Курсы повышения квалификации (учитель, кл. руководитель)	Выездные В городе		До 5 До 2
2.12	Нарушение учителем трудовой дисциплины			до -10
2.13	Проведение предметных недель, внеурочных мероприятий			За каждое от 3 до 5
2.14	Участие в конкурсах (учитель или кл. руководитель): - школьный уровень; - районный; - областной; - всероссийский.			За каждое до 1 3 8 10
2.15	Участие в (НПК, педчтения, творческие проекты) мероприятиях: - выездные; - внешкольные.			За каждое до 5 3
2.16	Экзамены ЕГЭ и ГИА (11,9 кл)		Кол-во сдавших: 100 % 80 %	До: 10 4
2.17	За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, за создания условий для качественного образования (индивидуальная работа с детьми «группы риска», за обеспечения пожарной безопасности, работа с детьми по профилактике ТБ, ПДБ, организация и руководство Молодежной Думой (орган самоуправления обучающихся), за работу с библиотечным фондом , организацию выставок, конкурсов и т. д.)			До 9000 руб.

3.Классный руководитель				
3.1	Организация в каникулярное время отдыха учащихся		Школа Вне школы Выездные	До: 2 4 6
3.2	Участие родителей в классных и школьных мероприятиях			2

4.Заместитель директора	
4.1. Высокий уровень организация предпрофильного и профильного обучения	До 1000 руб
4.2. Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы школы	До 4000 руб
4.3. Качественное выполнение плана воспитательной работы	До 2000 руб
4.4. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	До 5000 руб
4.5. Высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса	До 3000 руб
4.6. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (совет ОУ, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления).	До 1000 руб
4.7. Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	До 1000 руб
4.8. Высокий уровень организации и контроля методической и инновационной работы	До 3000 руб
4.9. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	До 3000 руб
4.10.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 3000 руб
4.11.Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ.	До 3000 руб
4.12.Размещение информации на школьном сайте	До 1000 руб
4.13. Распространение и обобщение передового педагогического опыта. **4.14**. Отсутствие травматизма в образовательном процессе. **4.15.** Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решение. **4.16**. Качественная организация и проведение мероприятий, проведённых для различных групп не педагогической общественности, повышающих имидж ОУ. **4.17**.Качественная подготовка и проведение мероприятий общешкольного, муниципального, окружного, областного и других уровней, повышающих имидж ОУ. **4.18**. Систематическая результативная работа с детьми, имеющими отклонение в поведении и проблемы в обучении **4.19**. Качественная организация методической и наставнической работы с молодыми специалистами.	До 2000 руб До 500 руб До 500 руб До 3000 руб До 5000 руб До 500 руб До 2000 руб

5.Социальный педагог, педагог- психолог	
5.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	До 7000 руб
5.2. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 4000 руб

5.3. Снижение количества учащихся, состоящих в комиссии по делам несовершеннолетних, ПДН.	До 2000 руб
5.4.Педагог принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, регионального или федерального уровня	До 1000 руб
5.5. Результат участия педагога в конкурсе: ▪ третье призовое место ▪ второе призовое место ▪ победитель	 До 2000 руб. До 3000 руб. До 5000 руб.
5.6. Наличие электронного портфолио педагога на сайте школы	До 500 руб
5.7. Результативность работы с опекаемыми детьми, сиротами и детьми «группы риска»	До 3000 руб.
5.8. Результативное посещение детей из неблагополучных семей.	До 1000 руб.
5.9.Результативность работы по созданию благоприятного психологического климата среди всех участников образовательного процесса, руководство ученическим самоуправлением (Молодежная Дума)	До 3000 руб.
5.10. Качественное и своевременное ведение документации и отчётности по установленной форме.	До 1500 руб.
5.11. Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников.	До 500 руб.
5.12. За выполнение обязанностей инспектора по охране прав человека.	До 1000 руб.
5.13.Систематический контроль за питанием учащихся и их посещению.	До 1000 руб.
6. Воспитатель ГПД, педагог дополнительного образования, старший вожатый, библиотекарь	
6.1. Качественная работа, обеспечивающая создание благоприятного психологического климата для всех воспитанников в ГПД	До 2000 руб
6.2. Отсутствие травматизма во время проведения ГПД	До 1000 руб
6.3.Качественная организация деятельности, направленная на формирование у обучающихся навыков ученического самоуправления	До 3000 руб
6.4. Организация и проведение санитарно-гигиенических мероприятий, способствующих сохранению физического здоровья обучающихся	До 1000 руб
6.5. Своевременное и качественное ведение документации	До 2000 руб
6.6. Своевременное и качественное предоставление информационного и аналитического материала.	До 2000 руб
6.7. Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников.	До 2000 руб.
7. Специалист по охране труда и технике безопасности	
7.1. Организация и обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности охраны труда.	До 2000 руб
7.2. Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ.	До 2000 руб
7.3. Организация контроля за выполнением инструкций, правил и норм по ТБ и охране труда, производственной санитарии, предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда	До 2000 руб
7.4. Разработка проектов по улучшению условий и охране труда, укреплению здоровья работников. Организация мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда.	До 3000 руб

7.5. Организация работы с обучающимися по вопросам охраны безопасности жизнедеятельности.	До 800 руб
7.6. За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 3000 руб.
8.Завхоз	
8.1. Образцовое содержание кабинета и рабочего места.	До 1000 руб
8.2. Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников.	До 1000 руб
8.3. Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ.	До 3000 руб
8.4. За расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, за работу, не входящую в круг основных обязанностей	До 5000 руб
8.5.Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	До 3000 руб
8.6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по уборке помещений и благоустройству территории ОУ.	До 3000 руб
8.7. Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчётной документации по их движению и списанию.	5000 руб
8.8. Качественная и своевременная подготовка ОУ к зимнему сезону.	До 6000 руб
8.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 3000 руб
8.10.Отсутствие травматизма в работе обслуживающего персонала.	До 3000 руб
8.11. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	До 6000 руб
9.Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий, вахтер, гардеробщик)	
9.1. Высокое качественное проведение генеральных уборок	До 3000 руб
9.2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 2000 руб
9.3. Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников.	До 1500 руб
9.4. Своевременное и качественное ведение документации (для сторожей)	До 3000 руб
9.5.Качественная уборка туалетных комнат	До 2000 руб
9.6.Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардероб.	До 2000 руб
9.7.Качественная уборка территории учреждения.	До 3000 руб
9.8.Качественное выполнение ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году и в течение учебного года	До 8000 руб
9.9.Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	До 6000 руб
9.10. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности со стороны проверяющих служб.	До 3500 руб
9.11.Отсутствие замечаний по охране и усилению контрольно – пропускного режима, усиление антитеррористической защищенности	До 5000 руб.
10.Документовед, специалист по кадрам, секретарь уч. части	
10.1.Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ.	До 6000 руб.
10.2. Качественное ведение кадрового дела и делопроизводства в соответствии с утверждённой номенклатурой.	До 5000 руб.
10.3. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	До 1000 руб.

10.4. Отсутствие замечаний по учёту и хранению материалов кадрового дели и делопроизводства.	До 2000 руб.
10.5. За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей (подготовка наградного материала, характеристик, локальных актов и т.д.)	До 6000 руб
11.Инженер по информационным технологиям, инженер- электроник, лаборант компьютерного класса, техник	
11.1 Качественная профилактическое обслуживание компьютеров и компьютерной техники	до 3000 руб.
11.2. Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети и безопасности при работе в сети Интернет	до 3000 руб.
11.3. Результативная помощь педагогам по внедрению ИКТ в образовательном процессе	до 3000 руб.
11.4. Своевременное и качественное размещение информации на различных сайтах (информационных, сайта «Закупок» и др.)	До 8000 руб.
11.5.Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников.	До 1000 руб.
11.6. За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей (работа с базой РБД и т.д.)	До 5000 руб.
12.Водитель, контролер технического состояния автотранспортных средств	
12.1.Своевременное и качественное ведение документации.	До 5000 руб.
12.2. Содержание автобуса в рабочем состоянии (своевременная замена деталей, прохождение ТО-1,ТО-2,содержание автобуса в чистоте и т.д.)	до 5000 руб.
12.3. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса за работу ТС.	До 2000 руб.
12.4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих служб. За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 5000 руб.
13.Машинист (кочегар) котельной	
13.1.За поддержание температурного режима в период понижения воздуха.	До 4000 руб.
13.2. Качественное выполнение правил пожарной безопасности при работе в котельной .	До 3000 руб.
13.3. За отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на температурный режим в здании школы.	До 4000 руб.
13.4. За качественную подготовку котельной к новому отопительному сезону.	До 6000 руб.
13.5. Своевременное и качественное ведение документации.	До 2000 руб.
13.6. За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих служб.	До 5000 руб.
14.Медицинский работник	
14.1.Своевременное и качественное ведение документации.	До 4000 руб.
15.Единовременное премирование(награждение) отличившихся работников ОУ может осуществляться:	
15.1. За выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок, к которым могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования(реализация национальных проектов, переход на новый базисный	до 6000 руб.

учебный план, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.)	
15.2 По итогам работы за определённый период (квартал, полугодие, год): - успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий	До суммы размера оклада
15.3. К юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию.	до 5000 руб.
15.4. За безупречную продолжительную трудовую деятельность в ОУ (15, 20, 25, 30 и более лет)	до 5000 руб.

16. Заключительные положения

15.1.Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2016 г.

15.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

Мотивированное мнение СТК МБОУ НГО «СОШ ; 2» учтено (протокол № 1 от 13.01.2016)	ПРИНЯТО общим собранием работников МБОУ НГО «СОШ № 2» (протокол № 1 от 13.01.2016)	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ НГО «СОШ № 2» от 13.01.2016

Положение

о материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Новолялинкого городского округа средней общеобразовательной школы № 2.

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ НГО «СОШ № 2», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета или иного выборного органа.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета иного выборного органа.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2.Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- необходимость длительного лечения сотрудника;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором МБОУ НГО «СОШ № 2» по согласию с Управляющим Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета или иного выборного органа, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 2 (двух) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора МБОУ НГО «СОШ № 2» с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательной организации выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

Председатель СТК
_____ Бутыгина Е.Б.

Директор
МБОУ НГО “СОШ № 2”
_____ Л.П. Ускова

СОГЛАШЕНИЕ
Администрации МБОУ НГО «СОШ № 2» и Совет трудового коллектива
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	**Организационные мероприятия**				
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи	Чел.		Январь	Специалист по ОТ заведующая хозяйством Медицинский работник
2	Организация уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий.	Шт.		В течение года	Специалист по ОТ
3	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»	Шт.		Август	Директор
4	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по охране труда)			В течение года	Комиссия по ОТ
6	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	Чел.		Ноябрь	Ответственный за Электробезопасность
7	Обеспечение журналами регистрации по охране труда	Шт.		По мере необходимости	Директор
8	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Шт.		По мере необходимости	Директор
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)			Апрель, Октябрь	Комиссия по ОТ
2	**Технические мероприятия**				
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений	Шт.		По мере необходимости	Специалист по ОТ заведующая хозяйством Ответственный за Электробезопасность

	Обслуживание искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	Шт.		По мере необходимости	Специалист по ОТ заведующая хозяйством Ответственный за Электробезопасность
3	**Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**				
1	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	Чел.		Март-апрель	заведующая хозяйством Медицинский работник
2	Заполнение аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Шт.		По мере необходимости	Комиссия по ОТ
3	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных бол болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Чел.		В течение года, согласно календаря прививок	Медицинский работник
4	**Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**				
1	выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Шт.		По мере необходимости в соответствии с графиком выдачи	заведующая хозяйством
2	обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	Шт.		По мере необходимости в соответствии с графиком выдачи	заведующая хозяйством
5	**Мероприятия по пожарной безопасности**				
1	Перезарядка первичных средств пожаротушения (огнетушители)	Шт.		Июль	Специалист по ОТ заведующая хозяйством
2	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте	Шт.		По мере	Директор

	противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			необходимости	
3	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Шт.		Июль	Специалист по ОТ заведующая хозяйством
4	Освобождение запасных эвакуационных выходов			постоянно	Специалист по ОТ
5	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	раз		1 раз в полгода	Директор Специалист по ОТ
	Антитеррористическая безопасность				
1	Обеспечение физической охраны	1 пост		постоянно	Директор, Специалист по ОТ
2	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			постоянно	Специалист по ОТ, заведующая хозяйством
3	Ограждение территории			При выделении денежных средств	Специалист по ОТ, заведующая хозяйством

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.
.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____Л.П. Ускова
« 20 » марта 2020 г

Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессии и должности	Специальная одежда	Нормы выдачи, периодичность	Основание
1	Машинист (кочегар) котельной	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги кирзовые. 3 Рукавицы комбинированные 4. Щиток защитный лицевой *На наружных работах зимой дополнительно:* 5. Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 1 шт. 6 пар До износа 1 в 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н от 01.09.2010г разд.8 п.55
2	Уборщик служебных помещений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 на 1 год 6 пар 12 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 1 пара. 6 пар 12 пар До износа До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
6	Заведующий хозяйством	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки резиновые 4. Туфли на нескользящей основе 5. Куртка на утепляющей прокладке	1 6 6 1 пара в 2 года 1 в 3 года	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н от 01.09.2010г разд.8 п.44

7	Водитель автобуса	1.Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий2. Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием 3. Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 6 пар 1 шт.	Приказ Минсоцразвития РФ от 22 июня 2009 г. №357н, Приложение №1, п.2
8	Сторож (вахтёр)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием	1. 1 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н
9	Библиотекарь	1. Халат хлопчатобумажный 2. Тапочки на кожаной подошве	1 1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н от 01.09.2010г разд.8 п.27
10	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3 Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый *Зимой дополнительно* Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 раз в 3 года По поясам По поясам 1 на 2 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г п.91

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____Л.П. Ускова
« 20 » марта 2020 г

Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствам

№ п/п	Профессии и должности	Моющие средства	Нормы выдачи, периодичность	Основание
1	Машинист (кочегар) котельной	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
2	Уборщик служебных помещений	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Крем гидрофобного действия 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства 100 мл 100 мл	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Средства гидрофобного действия 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г - мыло туалетное или 250 мл -жидкие моющие средства 100 мл 100 мл.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
6	Заведующая хозяйством	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
7	Водитель автобуса	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Средства гидрофобного действия 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 4. Очищающие кремы, гели	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства 100 мл. 100 мл. 200 мл	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н

8	Сторож (вахтёр)	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
9	Библиотекарь	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
11	Дворник	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Защитный крем с УФ - фильтрацией 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г - мыло туалетное или 250 мл - жидкие моющие средства 100 мл. 100 мл.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ НГО «СОШ № 2» на 2021-2024г.г.
.

Мотивированное мнение
СТК МБОУ НГО "СОШ № 2"
учтено
Протокол № 2 от 29.04.2018г.

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ НГО «СОШ № 2»
_____ Ускова Л.П.
Приказ № 68 «16» апреля 2018 г.

Перечень
профессий (должностей) работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты.

Виды работ	Размер надбавки к окладу
Сторож	35%
Машинист (кочегар) котельной	35 %

Составлен в соответствии со ст. 146 и 147, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании результатов специальной оценки условий труда.