

Представитель работодателя - директор МБОУ
Запрудновской СШ

Т.В. Носова (подпись)
(инициалы, фамилия)

(наименование должности)
"5" *апрель* 2022 г.

Представитель работников - председатель
общего собрания работников

МБОУ Запрудновской СШ
Лукав Луканова О.Ф. (подпись)
(инициалы, фамилия)

"5" *апрель* 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Запрудновская средняя школа»
на 2022-2024 годы

Исполнен по плану и в установленном
Муниципальном образовании
Зарегистрирован
Дата *05.05.2022* № *2022/05*
с *реализацией*
В.А. Савушкин

Оглавление

1.	Общие положения.....	3
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
3.	Рабочее время и время отдыха	13
4.	Оплата и нормирование труда.....	20
5.	Социальные гарантии и льготы	25
6.	Охрана труда и здоровье	27
7.	Обязательства общего собрания работников.....	33
8.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	34

Приложение.

1.	Правила внутреннего трудового распорядка	36
2.	Положение об оплате труда	77
3.	Соглашение по охране труда	148
4.	Перечень работников, имеющих право на получение спецодежды	151

I. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Запрудновская средняя школа» (далее МБОУ Запрудновская СШ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2 Сторонами настоящего договора являются

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Носова Татьяна Васильевна, директора школы;
- работники в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Луканова Оксана Фёдоровна, председателя общего собрания работников.

1.3 Основой для заключения трудового договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные законодательные и нормативные правовые акты с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

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

- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Запрудновской СШ , в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ Запрудновской СШ в течение 30 календарных дней после его подписания.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.10 При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11 Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.12 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.
- 1.13 Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.14 Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы

трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием работников.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) с общим собранием работников:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников МБОУ Запрудновской СШ ;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Запрудновской СШ ;
- соглашение по охране труда работников МБОУ Запрудновской СШ ;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.15 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через общее собрание работников:

- учет мнения (по согласованию) общего собрания работников;
- консультации с работодателем 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 и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о совершенствовании работы учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

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

1.18 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания

сторонами и действует до 31 декабря 2024 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р), «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы», зарегистрированным Рострудом 11.02.2021г. № 1\21-23, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАОУ СШ № 8, настоящим коллективным договором и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2 Стороны договорились, что

2.2.1 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.2 Работодатель обязуется

1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

2.2.3 Работодатель обязуется:

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

2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МАОУ СШ № 8, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в приложении 2 приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями на 13 мая 2019 г.).

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с общим собранием работников.

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

Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, с учетом мнения общего собрания работников. 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 очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по

учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

4. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.
5. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

6. Предоставлять преподавательскую работу 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 органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
7. Устанавливать учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, на общих основаниях.
8. Уменьшать или увеличивать учебную нагрузку учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, только в случаях:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

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

9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
11. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.
12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
13. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
14. Сообщать общему собранию работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников — соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

15. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
16. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (за 2 и менее года до пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - педагогические работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - педагогические работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.
18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.
19. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником по инициативе работодателя производить только с учетом мнения общего собрания работников.
20. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

21. С учетом мнения общего собрания работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
22. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
23. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (кроме Нижнего Новгорода), оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.
25. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
26. Изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

27. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
28. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием общего собрания работников МБОУ Запрудновской СШ .
29. С работниками, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.
30. При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.
31. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.
32. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома

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

2.2.4 Общее собрание работников обязуется

1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.
2. Содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников МБОУ Запрудновской СШ
3. Содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации трудовой функции сотрудников.
4. Содействовать адаптации молодых педагогов в МБОУ Запрудновской СШ .
5. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других.

2.2.5. Работники обязуются:

1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Запрудновской СШ , в том числе режим труда и отдыха.
3. Создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе.
4. Соблюдать инструкции по охране труда.
5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ Запрудновской СШ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с общим собранием работников.

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

3.3 В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников

МБОУ Запрудновской СШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями на 13 мая 2019г.); приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; постановлением Минтруда России от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, фармацевтических работников и работников культуры».

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа 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 индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по проведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.4 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года по согласованию с общим собранием работников и устанавливается приказом директора школы.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5 Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с общим собранием работников при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

3.7 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6 настоящего раздела.

Об изменении объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить

педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами,

должностными инструкциями.

3.13 Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с общим собранием работников.

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия общего собрания работников.

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

3.15 Работодатель обязан согласовывать с общим собранием работников перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания работников.

Привлечение работника к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится 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.

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

3.18 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Запрудновской СШ .

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

3.19 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с общим собранием работников не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за

неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (128 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для присутствия родителей выпускника школы на празднике « Последний звонок» - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней.

3.26 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

3.27 При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения общего собрания работников, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.28 Супругам, родителям и детям, работающим в МБОУ Запрудновской СШ предоставляется права одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.29 Общее собрание работников обязуется:

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

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

3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда педагогических и прочих работников осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим Положением об оплате труда работников МБОУ Запрудновской СШ .

4.2 При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения общего собрания работников. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 21-е число текущего месяца и 6-е число следующего месяца. 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.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставку заработной платы, оклады (должностные оклады), выплаты и надбавки компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

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

4.3 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.5 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству, а также компенсационные выплаты не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.8 Вопросы о стимулировании работников, размерах и условиях стимулирующих выплат устанавливаются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Запрудновской СШ .

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

1. размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
2. работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
3. вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
4. вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

5. правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
6. принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с общим собранием работников (принцип прозрачности).
- 4.9 Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- 4.10 Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, осуществляется с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.
- 4.11 Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, осуществляется в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 г.).
- 4.12 За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:
- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
 - б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;
 - в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, – не менее чем на 6 месяцев;
 - г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи

заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

4.13 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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

4.15 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.16 Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), – независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.17 Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство осуществляется в соответствии с разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. №

ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. № 1800).

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

4.18 Педагогическим работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за увеличение объема работы в случаях:

- а) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) в размере 50% вознаграждения за замещение уроков данным педагогом;
- б) осуществление образовательной деятельности по индивидуальным учебным планам при объединении учащихся в группу до 5 человек в размере 20%, свыше 5 человек – в размере 50% вознаграждения за проведенный урок данным педагогом.

4.18 За работниками сохраняется заработная плата в полном размере в случае участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти.

4.19 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 7 РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ)
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым

законодательством.

5.2 Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3 Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.2.4 В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.2.5 В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

5.2.6 В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

5.2.8 Способствовать предоставлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях

VI. Охрана труда и здоровье

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1 Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3 Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4 Обеспечивать проверку знаний работников МБОУ Запрудновской СШ по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.6 Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с общим собранием работников.

6.1.7 Обеспечивать проведение в установленной порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8 Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой в соответствии с установленными нормами.

6.1.9 Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Организируют проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников.

6.1.10 Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.11 Обеспечивать обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

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

6.1.14 Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.15 Создать на паритетной основе совместно с общим собранием работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16 Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАОУ СШ № 8. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17 Сохранить место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.18 Предоставить работнику право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы должности и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3 Работодатель способствует формированию культуры здорового образа жизни, совершенствует профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников образовательной организаций. Организует и обеспечивают проведение мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников, включая прохождение диспансеризации, развитие системы добровольного медицинского страхования и информирование работников о правах в системе обязательного медицинского страхования.

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

6.5 Работники обязуются:

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

6.5.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5 Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя МБОУ Запрудновской СШ о любой ситуации,

угрожающей жизни и здоровью людей; о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7 Общее собрание работников обязуется

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

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

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

6.7.4 Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.7.5 Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VII. Гарантии деятельности общего собрания работников

7.1 В целях создания условий для успешной деятельности общего собрания работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.1.1 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ Запрудновской СШ, учитывать мнение общего собрания работников в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.2 Соблюдать права общего собрания работников, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.3 Не препятствовать представителям общего собрания работников в

посещении рабочих мест для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

7.1.4. Безвозмездно предоставлять общему собранию работников помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.1.5 Предоставлять общему собранию работников в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

7.1.6 Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности общего собрания работников, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение и уборку помещения, выделяемого для работы общего собрания работников.

7.1.7 Привлекать представителей общего собрания работников для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2 Взаимодействие работодателя с общим собранием работников организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения общего собрания работников, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с общим собранием работников после проведения взаимных консультаций.

7.3 С учетом мнения общего собрания работников производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.4 С учетом мотивированного мнения общего собрания работников производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81,82,373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81,82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ Запрудновской СШ , (пункт1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5 По согласованию с общим собранием работников производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статья 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование экономии заработной платы (статья 135, 144 ТК РФ).

7.6 Члены общего собрания работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия общего собрания работников подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.8 Члены общего собрания работников организации включаются в состав комиссий МБОУ Запрудновской СШ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства общего собрания работников

8. Общее собрание работников обязуется:

8.1 Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

трудового права.

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

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

8.5 Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ Запрудновской СШ .

8.6 Представлять и защищать трудовые права работников МБОУ Запрудновской СШ в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.8 Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.9 Принимать участие в аттестации работников МБОУ Запрудновской СШ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУ Запрудновской СШ

8.10 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.11 Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников МБОУ Запрудновской СШ

8.13 Содействовать оздоровлению детей работников МБОУ Запрудновской СШ

8.14 Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУ Запрудновской СШ

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

9 Стороны договорились:

9.1 Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании

работников о его выполнении.

9.2 Работодатель в течение 7 календарных дней дня подписания коллективного договора направляет в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3 Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4 Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнением условий коллективного договора в течении 7 календарных дней со дня получения соответствующе запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5 Рассматривать в 10-дневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.7 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8 Настоящий коллективный договор действует до 31 декабря 2024 года.

Приложения к коллективному договору.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Запрудновская средняя школа»

Принято
на собрании трудового
коллектива

Утверждено
приказом по
МБОУ Запрудновской СШ

№ 2 от 23.03.2022

№ 127 от 23.03.2022

Правила внутреннего трудового распорядка

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении " Запрудновская средняя школа" (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Нижегородской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

8. 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.

9. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

10. 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

11. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника 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 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения 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.

12. К трудовой деятельности в учреждении 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 пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией ;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

14. Прием на работу оформляется трудовым договором, издаётся на основании заключенного трудового договора приказ. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Работа работника на период испытания регулируется также Порядком прохождения испытания в учреждении, утвержденным приказом директора учреждения от _23_.06_.2016 № 137_.

16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это

нарушение исключает возможность продолжения работы.

19. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

24. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

27. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Основные права и обязанности работников учреждения

29. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

31. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения от 23.05.2013. № 106, Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в МБОУ Запрудновская СШ, закрепленных приказом директора учреждения от 01.09.2015 № 165 .

32. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

33. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

34. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата заработной платы

35. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

36. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

37. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Рабочее время и время отдыха

Режим работы учреждения: продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников и женщин устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв не менее 30 минут и не более 1,5 по персональному графику, в удобное для работника Школы время в соответствии с расписанием уроков и внеурочной занятости. Рабочее время педагогических

работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего занятия.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по 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.

38. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

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

40. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

41. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

42. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:

воспитатель;

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;учитель;

сторож (вахтер);

водитель автомобиля, управляющий школьным автобусом.

43. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися. Для отдыха и приема пищи в рабочее время отводится также учительская, для сторожей (вахтеров) – помещение пионерской комнаты.

44. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

45. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования, тренера- преподаватели, старший тренер-преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

46. Работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу, в зависимости от объема учебной нагрузки по соглашению между работодателем и работником может быть предусмотрено следующее количество свободных дней в неделю с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям:

не более 9 часов – 2 рабочих дня; от 10

до 18 часов – 2 рабочих дня;более 18

часов – 1 рабочий день.

47. Работодатель не позднее трех рабочих дней до начала каникул объявляет приказом по учреждению график выполнения работ в учреждении в каникулы, а также устанавливает режим рабочего времени работников в каникулы. Указанные приказы принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, доводятся до работников под роспись, размещаются на информационном стенде учреждения.

48. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

49. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут

устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

50. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

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

52. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

53. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

54. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

55. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других

случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

56. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из

частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

60. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

61. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Поощрения за труд

62. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;
выдача денежной премии;
награждение ценным подарком;
награждение почетной грамотой;
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

63. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Нижегородской области и Кстовского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

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

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

65. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

66. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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.

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

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

70. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Ответственность работников учреждения

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

72. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Режим рабочего времени и времени отдыха работников
учреждения**

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00
2.	Заместитель директора	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	ПН-ПТ 8.00-15.00, перерыв 12.00-13.00 СБ 8.00-13.30 перерыв 11.30-12.00
3.	Завхоз	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	ПН-ПТ 8.00-15.00, перерыв 12.00-13.00 СБ 8.00-13.30 перерыв 11.30-12.00
4.	Социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, педагог-библиотекарь, библиотекарь	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	08.00-16.12 перерыв 13.00-14.00
5.	Педагог-психолог	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	9.00-13.36 перерыв 11.30-12.30
6.	Преподаватель- организатор ОБЖ	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	08.00-16.12 перерыв 13.00-14.00 Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий
7.	Воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Сменность работы определяется графиком сменности	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. Время перерыва для отдыха и питания не установлено

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
8.	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
9.	Секретарь	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
10.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности	ПН-ПТ, СБ, ВС 18.00-06.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено
11.	Водитель автомобиля, управляющий школьным автобусом	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяца. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Рабочее время определяется графиком работы перерыв 12.00-13.00
12.	Уборщица	Суммированный учет рабочего времени, учетная норма – 1 месяц. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Рабочее время определяется графиком работы. Время перерыва для отдыха и питания не установлено.
13.	Главный бухгалтер, бухгалтер	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
14.	Старший вожатый	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	08.00-16.12 перерыв 13.00-14.00
15.	Дворник	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	ПН-ПТ 8.00-15.00, перерыв 12.00-13.00 СБ 8.00-13.30 перерыв 11.30-12.00

**Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, а
также педагога-психолога на рабочем месте**

- Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- внеурочная деятельность;
 - мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;
 - мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовкой к ним;
 - мероприятия по плану работы учреждения;
 - мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;
 - обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;
 - подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся; заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);
 - общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов); заседание методического совета (объединения);
 - проведение родительского собрания (общешкольного / в классе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;
 - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организовываются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

Приложение 2

20

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Запрудновская средняя школа»

Рассмотрено на общем собрании
работников учреждения
№ 2 от 15.06.2020 г.

Рассмотрено на Совете
школы
Протокол № 2 от
15.06.2020г

Утверждено приказом по
МБОУ Запрудновской СШ
№ 64 от 16.06.2020 г.

Положение об оплате труда работников МБОУ Запрудновской СШ (далее – Положение)

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 г. N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. N 468 "Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области, а также иных государственных учреждений Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования Нижегородской области", другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Положение разработано на основании положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кстовского муниципального района, подведомственных департаменту образования администрации Кстовского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Кстовского муниципального района от 26.03.2020г. № 751

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников МБОУ Запрудновской СШ (далее - организация) устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников организации;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителя по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Отраслевая система оплаты труда работников организации, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и Кстовского муниципального района.

Оплата труда работников организации осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности организации.

Отраслевая система оплаты труда работников организации устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 г. N 229;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 г. N 230;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп)

общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников организации включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящим в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка организации и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год.

1.10. соответствие структуры фонда оплаты труда по общеобразовательным организациям, по следующему соотношению:

- не менее 60 процентов фонда оплаты труда учителей и не более 40 процентов фонда оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, обслуживающего), включая прочий педагогический персонал (другие педагогические работники), для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности (без учета сотрудников дошкольных групп);

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников организации распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной организации (примерные штатные расписания по типам образовательных организаций утверждаются приказами министерства образования Нижегородской области). В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в

соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. N 305н; от 29 мая 2008 г. N 247н; от 29 мая 2008 г. N 248н; от 5 мая 2008 г. N 216н; от 5 мая 2008 г. N 217н; от 18 июля 2008 г. N 342н.

Штатная численность работников организации устанавливается руководителем организации исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В случае оптимизации структуры и численности работников организации экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам

заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации по должностям и профессиям соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации" к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников, для которых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, производится исходя из ставки

заработной платы (минимального оклада по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников согласно пункту 1.4 приложения 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций" к настоящему Положению (далее - минимальный оклад по ПКГ должностей педагогических работников) (употребление по тексту настоящего Положения и приложений к нему по отношению к оплате труда указанной категории педагогических работников понятия "оклад", "должностной оклад" осуществляется исключительно в целях удобства использования в правоприменительной практике и не отменяет установленную отраслевую систему оплаты труда исходя из ставок заработной платы за норму часов педагогической работы).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя организации в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 2 "Выплаты компенсационного характера" к настоящему Положению.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организации устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах утвержденного фонда заработной платы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации приводятся в приложении 5 " Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации" к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы приложение 10 " Положение о премировании "

2.8. Работникам организаций устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя организации в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены в приложении 3 "Доплаты за дополнительно

возложенные на педагогических работников обязанности" к настоящему Положению.

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации" к настоящему Положению).

2.9.3. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.9.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Наличие у работников диплома о неполном высшем образовании, справки об окончании 3 полных курсов образовательной организации высшего образования, не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее образование.

2.9.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) общеобразовательных организаций (классов), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, должностные оклады устанавливаются при получении диплома о высшем образовании по специальностям:

тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия;

специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности, а также окончившим факультеты профессиональной переподготовки по указанным выше специальностям и получившим диплом.

2.9.9. Основными документами для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно приложению 4 "Порядок определения стажа педагогической работы" к настоящему Положению.

2.9.10. Размеры минимальных окладов, ставок заработной платы работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры установлены в приложении 8, должностей работников здравоохранения установлены в приложении 9.

Выплаты компенсационного характера и другие выплаты медицинских, библиотечных и других работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, не предусмотренных настоящим Положением, производятся применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

2.9.11. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области, администрацией Кстовского муниципального района - с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

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

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

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня официального утверждения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

при присвоении ученого звания доцента, профессора - со дня принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной

платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9.13. Руководитель организации проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы), тарификационные списки по утвержденной форме (приложение 7).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников организаций несет руководитель организации.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных организациях.

2.10.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.10.4. Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.10.5. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится

дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.10.6. Учет учебной работы учителей (преподавателей) устанавливается в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе "динамического часа" для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, 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.

2.10.7. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.10.8. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного настоящим пунктом, до конца учебного года, а также

в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной работы, если оно превышает норму часов учебной работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой

педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 2.10.10 настоящего Положения.

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

2.10.9. Преподавательская (учебная) работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской, научной работе.

2.10.10. Объем учебной нагрузки учителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.8 настоящего Положения.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной

нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, для которых норма часов учебной работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, в сторону ее снижения, связанного

с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации его руководителем, определяется учредителем образовательной организации, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, руководителем образовательной организации. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

2.10.11. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта.

2.10.12. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в пункте 2.10.11, принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

2.10.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере

образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Порядок, установленный абзацами первым - третьим настоящего пункта, применяется при установлении продолжительности рабочего времени (установлении размера преподавательской, педагогической работы) работникам организаций дополнительного образования.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации, учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них 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.

Установленная учителям и преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.11.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

2.11.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.12.1. Почасовая оплата труда применяется при условии выполнения образовательной организацией показателя достигаемого уровня заработной платы педагогических работников, в целях реализации Указов Президента РФ в части обеспечения неукоснительного выполнения целевых показателей, отраженных в «дорожной карте», утвержденной распоряжением Правительства Нижегородской области от 28.02.2013г № 429-р, с учетом фонда оплаты труда. Если заработная плата педагогического персонала по итогам ежемесячного мониторинга об уровне заработной платы педагогических работников (с нарастающим итогом) не соответствует достигаемому уровню, установленному приказом департамента образования, то поощрение педагогических работников, замещающих отсутствующих, производится в соответствии с п.п.Ж п5.4.4., приложения 5, настоящего Положения.

2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх

объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы учителей определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

III. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя организации, заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат.

3.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором с учетом персонального повышающего коэффициента.

$$Дор = ЗПбаз \times К, \text{ где:}$$

Дор – должностной оклад руководителя организации;

ЗПбаз – базовый оклад руководителей, устанавливается распоряжением главы администрации Кстовского муниципального района;

К – персональный повышающий коэффициент (приложение 6 "Показатели для расчета должностных окладов руководителей образовательных организаций" к настоящему Положению).

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя организации.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в размере, не превышающем

размера, установленного распоряжением администрации Кстовского муниципального района от 12.05.2017 г. № 91-р «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций и среднемесячной заработной платы работников».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922.

По вновь созданной организации в течение первого года ее деятельности соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется за период фактической работы организации.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий в сети «Интернет», утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального района от 11.05.2017 г. №1005.

Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории "руководители", финансируемых за счет средств областного бюджета, не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 2 "Выплаты компенсационного характера" к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.6. Порядок премирования, перечень стимулирующих выплат заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается локальным нормативно-правовым актом организации.

Предельный размер стимулирования, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, заместителей руководителя и главного бухгалтера ограничивается нарастающим итогом за год 6 должностными окладами (без учета компенсационных выплат).

3.7. Руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет. Величина надбавки за выслугу лет руководителю организации устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%; при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 10%; при выслуге более 10 лет - до 15%. Выслуга лет устанавливается:

для руководителей организации - в зависимости от стажа руководящей работы, определяемого в порядке исчисления стажа руководящей работы руководителя муниципальной образовательной организации Кстовского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Кстовского муниципального района от 29.10.2009 N 2865-р.;

для заместителей руководителя, за исключением заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа; для заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - главного бухгалтера в зависимости от общего стажа работы.

3.8. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, "Заслуженный мастер профтехобразования", а также руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание в размере 10% от должностного оклада. Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителей руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности.

4.3. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

<p>Должность, по которой установлена квалификационная категория</p>	<p>Должность, по которой может сохраняться повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории по должности, указанной в графе 1</p>
---	---

1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, старший вожатый, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), учитель (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Старший методист	Методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподаваемую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду

	40
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в

	41 образовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель организации профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации

Решение о сохранении повышающего коэффициента в соответствии с данным пунктом решается руководителем образовательной организации и оформляется приказом.

4.4. Педагогическим работникам при введении в штаты образовательных организаций должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство не производится. Должностные оклады, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

4.5. Преподавательская работа руководящих и других работников организаций без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.6. Положением об оплате труда работников организации предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Материальная помощь оказывается при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя, - рождение ребенка, продолжительное лечение, смерть близких родственников и иные

обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом организации.

Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательной организации принимается департаментом образования администрации Кстовского муниципального района.

4.7. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, привлекаемых к работе в образовательных организациях, производится исходя из соответствующих минимальных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений по соответствующим квалификационным уровням без учета повышающих коэффициентов.

4.8. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

Рассмотрено на общем собрании работников учреждения
№ 2 от 15.06.2020 г.

Утверждено приказом по МБОУ Запрудновской СШ
№ 64 от 16.06.2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к Положению об оплате труда работников МБОУ Запрудновской СШ

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Запрудновской СШ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников образовательных организаций (далее – работников ОО).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам ОО (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников ОО принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательной организации, с учётом мнения представительного органа работников .

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОО, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация образовательной организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательной организации.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (в виде надбавок, определенных приложением 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кстовского

муниципального района);

- премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- выплаты за государственные и ведомственные награды.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации. Перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательной организации изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией образовательной организации в соответствии с положением об оплате труда, утверждённым в данной организации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работников, кроме случаев, предусмотренных п.3.11. Положения об оплате труда работников МБОУ Запрудновской СШ, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников образовательной организации за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Стимулирование труда руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей, главного бухгалтера производится только по основной должности.

3. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников образовательной организации для назначения выплат стимулирующего характера

3.1.

3.2. Критерии материального стимулирования педагогических работников, заместителя директора образовательной организации

№ п/п	Направление оценки, показатель	Условия получения выплаты, методика расчета показателя
	Доля обучающихся, имеющих статус волонтера, от количества в классе («волонтерская книжка»)	от 76% и выше – 3 балла от 50% до 75% - 2 балла от 49% и ниже – 1 балл

		0% - 0 баллов
	Педагогические работники общеобразовательной организации, которым при прохождении аттестации в соответствующем году присвоена первая или высшая квалификационная категория	0,5 балл - первая 2 балла - высшая
	Удельный вес численности обучающихся, охваченных мероприятиями профессиональной ориентации, в общей их численности	1 балл начисляется при условии выполнения значения показателя 80 % и увеличивается на 0.5 балла при превышении показателя.
	Доля обучающихся 11 класса, набравших по профильным предметам не менее 70 баллов при прохождении ЕГЭ от общего числа участников по данному предмету;	5 баллов присваивается в случае, если значение показателя составляет не менее 80% от максимально возможного значения
	Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по предмету, в общей численности выпускников, сдававших ЕГЭ по общеобразовательному предмету	2 балла присваивается в случае, если значение показателя составляет 100%
	Средний балл ЕГЭ по общеобразовательному предмету	2 балла присваивается в случае, если отношение среднего балла ЕГЭ по общеобразовательному предмету к среднему баллу ЕГЭ в районе по общеобразовательному предмету составляет 100% 5 баллов - при превышении среднего балла ЕГЭ по общеобразовательному предмету к среднему баллу ЕГЭ в районе по общеобразовательному предмету
	Средний балл/оценка ОГЭ по общеобразовательному предмету	2 балла присваивается в случае, если отношение среднего балла/ оценки ОГЭ по общеобразовательному предмету к среднему баллу /оценке в районе по общеобразовательному предмету составляет 100% 5 баллов - при превышении среднего балла/оценки ОГЭ по общеобразовательному предмету к среднему баллу /оценке ОГЭ в районе по общеобразовательному предмету
	Количество обучающихся, являющихся за отчетный период победителями или призерами всероссийской олимпиады школьников	Количество баллов рассчитывается в следующем порядке: количество победителей или призеров этапа олимпиады школьников - муниципальный уровень – 2 балл за каждого победителя . - региональный уровень – 10 балла за каждого победителя или призера - федеральный уровень – 15 баллов за каждого победителя или призера
	Количество педагогических работников, являющихся призерами и победителями	Количество баллов рассчитывается в следующем порядке: количество

	конкурсов, соревнований	победителей или призеров конкурсов, соревнований - муниципальный уровень – 3 балл за каждого победителя - региональный уровень – 10 баллов за каждого победителя или призера - федеральный уровень – 15 баллов за каждого победителя или призера В командном зачёте без учёта личных результатов (за победу команды)
	Количество обучающихся – победителей и призеров других мероприятий (смотров, конкурсов), проводимых по рекомендациям министерства образования и науки РФ, министерства образования Нижегородской области, департамента образования	Количество баллов рассчитывается в следующем порядке: количество победителей или призеров: - муниципальный уровень – 3 балл за каждого победителя - региональный уровень – 10 балла за каждого победителя или призера - федеральный уровень – 15 баллов за каждого победителя или призера . В командном зачёте без учёта личных результатов (за победу команды)
	Показатель результативности воспитательной работы	1 балл присваивается при отсутствии решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав об административном наказании за правонарушения или решений суда об уголовном наказании.
	Организация питания обучающихся	1 балл присваивается при достижении показателя охвата горячим питанием выше 80%(за счет родительских средств.
	Привлечение внебюджетных средств на совершенствование учебно-материальной базы учреждения	2 балла начисляется при поступлении на внебюджетный счёт общеобразовательной организации финансовых средств или выполнение работ по совершенствованию учебно-материальной базы учреждения на внебюджетные средства на сумму не менее 100 тыс. руб.
	Количество обоснованных жалоб (рекламаций) на работника	1 балл присваивается при отсутствии жалоб (рекламаций)
	Осуществление экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов	2 балла присваивается за ведение экспериментальной деятельности (наличие приказа)
	Осуществление инновационной деятельности	5 баллов присваивается, если педагог является участником инновационной, стажерской площадкой регионального уровня (за каждое направление); 3 балла присваивается, если педагог является участником муниципального ресурсного центра (за каждое

		направление); 3 балла присваивается, если педагог является участником инновационной, стажерской площадкой, базовой, опорной методической площадкой муниципального уровня (за каждое направление)
	Методическая работа	1 балл присваивается за участие педагога в районном методическом сообществе (РМО, РПМС, РПГ, РТГ, ЦС и т.д.) (за каждое выступление) Кроме того баллы присваиваются за участие в проведении МО на базе школы: - муниципальный уровень – 2 балла за каждое мероприятие; - региональный уровень – 6 балл за каждое мероприятие; - федеральный уровень – 15 балла за каждое мероприятие.
	Доля обучающихся 8-11 классов , принявших участие в психолого-педагогической диагностике склонностей, способностей и компетенций обучающихся, необходимых для продолжения образования и выбора профессии (от общего количества обучающихся данной категории)	3 балла присваивается за выполнение показателя 60%
	Доля участников 8-11 классов, для которых разработан индивидуальный образовательный маршрут с учетом рекомендаций по итогам участия в проекте «Билет в будущее», «Проектория» и в других профориентационных проектах	3 балла присваивается за выполнение показателя 5%
	Наличие детей, включенных в государственный информационный ресурс , проявивших выдающиеся способности (https://talantyrussia.ru/)	3 балла присваивается за выполнение показателя
	Участие в муниципальных этапах Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, за отчетный период.	3 балла присваивается за выполнение показателя
	Участие в программах наставничества педагогических работников (модель «опытный педагог – молодой специалист», модель «педагог- новатор – консервативный педагог», модель «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», модель «результативный предметник –	3 балла присваивается за выполнение показателя 10 баллов - являющихся межшкольными наставниками.

	предметник, имеющий профессиональные дефициты»)	
	Педагоги, включенные в сетевые сообщества, организованные на информационно-коммуникационной платформе «Сферум»	1 балл
	Проведение совместных воспитательных мероприятий, образовательных событий с партнерами в рамках сетевого взаимодействия	3 балла присваивается за выполнение показателя
	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по: гражданскому, патриотическому, -духовному и нравственному воспитанию, -приобщению детей к культурному наследию, -популяризации научных знаний среди детей, -физическому воспитанию и формированию культуры здоровья, - трудовому воспитанию и профессиональному самоопределению, -экологическому воспитанию (в разрезе уровней общего образования)	от 76% и выше – 3 балла от 50% до 75% - 2 балла от 49% и ниже – 1 балл 0% - 0 баллов
	Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях, образовательных событиях, проектах, организуемых Общероссийской общественно государственной детско-юношеской организацией «РДШ»	от 76% и выше – 3 балла от 50% до 75% - 2 балла от 49% и ниже – 1 балл 0% - 0 баллов
	Участие в мероприятиях, конкурсах и т.д. Регионального центра развития талантов «Вега»	2 балла- участие 5 баллов- призовое место 10 баллов - победитель
	Охват детей, для которых русский язык не является родным, мероприятиями по социальной и культурной адаптации	90% и выше – 3 балла; от 60% до 90% - 2 балла; - от 11% до 59% – 1 балл; до 10% - 0 баллов
	Динамика низких результатов по федеральным процедурам оценки качества подготовки обучающихся (ВПР - 5, 8 классы, ОГЭ, ЕГЭ (русский язык и математика).	1 балл начисляется при условии выполнения значения показателя на 5% и увеличивается на 0.5 балла при превышении показателя на каждые 5%
	Количество детей, принявших участие в образовательных (профильных, тематических) сменах, учебных интенсивных сборах для талантливых детей	Да – 1 балл Нет – 0 баллов
	Количество мероприятий по выявлению выдающихся способностей и высокой	от 2 и более – 2 балла от 1 – 1 балл

	мотивации у детей и молодежи, включая Всероссийский конкурс научно-технологических проектов, очные отборочные туры в Образовательный центр «Сириус»	
	Доля обучающихся, охваченных дополнительными общеобразовательными программами от общего числа обучающихся по учету Навигатора дополнительного образования детей	50%-80% - 2 балла 25%-50% - 1 балл менее 25% - 0 баллов

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ пп	Критерии	Измерители		Баллы
1.	Нарушение требований СанПиН	Да		-2
2.	Нарушение норм техники безопасности	Да		-2
3.	Обоснованные жалобы о нарушении прав детей, нашедшие отражение в административных актах.	Да		-2

3.6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника образовательной организации за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя образовательной организации в виде суммы баллов. Выплаты стимулирующего производятся ежемесячно по итогам работы педагога за учебный год (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующий период:

С 01.09 по 30.08 (следующего учебного года). С 01 сентября выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам предшествующего учебного года. Педагогам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т.ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугода. Если на педагога в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производится до момента снятия дисциплинарного взыскания.

Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.7. Размер выплат стимулирующего характера директору образовательной организации устанавливается приказом департамента образования администрации Кстовского муниципального района.

3.8. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ОО за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления образовательной организации о согласовании оценки результативности деятельности работников ОО. Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

3.9. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель, заместители руководителя, руководители методических объединений (комиссий), представители представительного органа работников, представители органа самоуправления.

3.10. Экспертно – аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель или заместитель руководителя.

3.11. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы

выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.12. Утверждение итоговых оценочных листов работников проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднее арифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель ОО знакомит каждого сотрудника ОО с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.14. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательной организации в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.15. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течении пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или орган самоуправления.

3.16. Руководитель образовательной организации представляет в орган самоуправления образовательной организации аналитическую информацию о достижениях работников образовательной организации, стимулирование которых производится за результативность и качество труда в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.

3.17. На основании представления руководителя образовательной организации орган самоуправления образовательной организации принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органа самоуправления образовательной организации определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.

3.18. На основании проведенной оценки достижений работников образовательной организации производится подсчет баллов за соответствующий период, по каждому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Выплаты стимулирующего характера для руководителя образовательной организации определяются департаментом образования администрации Кстовского муниципального района.

3.19. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (п.1.4.Положения), запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату выплат стимулирующего характера руководителя образовательной организации, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику образовательной организации рассчитывается по формуле.

$$HE = (Д * Б) / М \text{ где:}$$

HE – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

3.20 5. Критерии и размеры стимулирующей выплаты для работников, занимающих должности, не являющиеся педагогическими

4. Стимулирование работников образовательной организации, критериальная база оценки качества и результативности труда, по должностям которых не предусмотрена разделом 3

настоящего приложения, производится за счёт доли фонда стимулирующих выплат пропорциональной доле базового фонда оплаты труда используемой на оплату труда этой категории работников.

4.1 Работникам, занимающим должности, не являющиеся педагогическими, стимулирующая выплата устанавливается при выполнении следующих критериев: - выполнение общественно значимых функций; - высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;

4.2. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в абсолютном значении на основании представления (служебной записки) заместителя директора, директора, председателя комиссии, представителя профсоюзного комитета, представителя трудового коллектива и др.

5. Порядок выплат премий, надбавок, материальной помощи работникам ОО

5.1. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ОО при наличии экономии фонда оплаты труда ОО. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО или при отсутствии экономии фонда оплаты труда ОО. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока дисциплинарного взыскания. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях: нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы; нарушение трудовой дисциплины; некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей); несоблюдение требований по ведению документации; низкий уровень исполнительской дисциплины.

5.2. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании приказа по ОО, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику. Единовременное премирование производится на основании приказа по ОО, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

5.3. Премияльные выплаты производятся всем работникам, включая совместителей, не зависимо от стажа их работы в школе, по результатам работы за определенный период (месяц, четверть, полугодие, год при наличии ассигнований за данный период.

5.4. Конкретный размер премии определяется в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника без учета повышающего коэффициента за квалификацию, либо в денежном выражении

5.5. Премирование работников не осуществляется в следующих случаях: – ухудшения или изменения финансовых и производственных показателей школы; – если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования; – невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей; – невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности; – нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ; – нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами; – наличия претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов; – не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей; – наличия ошибок и искажений в отчетных документах; – совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

5.6. Показатели премирования работников:

- ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим

показателям:

- **педагогическим работникам** (учителям, педагогам дополнительного образования) за:
 - достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, рост качества образованности;
 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку внедрение авторских программ, выполнение углубленного и расширенного изучения предмета;
 - высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
 - организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности
 - отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины
 - эффективную работу по методической теме
 - высокое качество методической работы
 - высокий уровень решения конфликтных ситуаций
 - образцовое содержание и развитие кабинета;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.)
 - успешное руководство руководством выпускным классом
 - качественную работу в лагере с дневным пребыванием
 - организацию сотрудничества с родителями
 - оформительские работы в школе
 - содействие школьному самоуправлению
 - качественное дежурство по школе
 - результативную работу по адаптации учащихся
 - профессиональную ответственность
 - дополнительные занятия с обучающимися
 - проведение работы по дополнительным образовательным программам
 - организацию профессиональной ориентации с учащимися
 - подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам
 - наставничество
- **заместителю директора за:**
 - высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
 - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации
 - высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий
 - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы
 - качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой
 - сохранение контингента обучающихся
 - высокий уровень аттестации педагогических работников школы
 - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
 - качественную организацию профилактической работы
 - высокий уровень исполнительской дисциплины
- **библиотекаряю:**
 - высокую читательскую активность обучающихся
 - пропаганду чтения как формы культурного досуга
 - участие в общешкольных и районных мероприятиях
 - оформление тематических выставок
 - планирование комплектования библиотечного фонда
- **обслуживающему персоналу за:**
 - проведение генеральных уборок

- высокое качество работы
 - увеличение объема работ
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
 - **секретарю (делопроизводителю) за:**
 - высокое качество ведения документации
 - интенсивность работы
 - **главному бухгалтеру за:**
 - своевременное и качественное предоставление отчетности
 - разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов
 - обеспечение целевого использования бюджетных средств
 - качественное ведение документации
 - отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности
 - **водителю, другим работникам административно-хозяйственного персонала за:**
 - своевременное и качественное исполнением должностных обязанностей ,
- соблюдение техники безопасности и охраны труда
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
 - качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства
 - выполнение дополнительного объема работ
 - проявление личной инициативы в выполнении порученной работы
 - работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий

5.7. Единовременное премирование работников производится:

- при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники ОО, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются :
 - к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;
 - по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства
 - за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.)
 - за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

5.7.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере до 3000 рублей устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом РФ о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

5.7.2. Педагогическим работникам ОО устанавливается единовременная выплата по итогам присвоения квалификационной категории с следующим размером

- за первую категорию – до 3000 руб.
- за высшую категорию – до 6000 руб.

5.7.3. Работникам учреждения (за исключением руководителя и его заместителей) может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа

работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

5.7.4. Работникам школы могут устанавливаться следующие премии (дифференцированы в зависимости от конкретного объема стимулирующего фонда за определенный месяц)

а	За высокие достижения и качественное выполненную работу в учебно-воспитательной или административно-хозяйственной деятельности по итогам:	
	- четверти	До 3000 руб
	- полугодия	До 5000 руб
	- года	До 10000 руб.
б	За добросовестный творческий труд в связи с подготовкой к праздничным, юбилейным датам:	До 25000 руб.
	За активное участие и качественную подготовку школы к новому учебному году	
	- педагогическому персоналу	До 20000 руб
	- учебно-вспомогательному персоналу	До 10000 руб
	- младшему обслуживающему персоналу	До 5000 руб
в	За получение призовых мест в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	
	- федерального	До 50000 руб
	- регионального	До 30000 руб
	- муниципального	До 20000 руб
г	За участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	
	- федерального	До 10000 руб
	- регионального	До 5000 руб
	- муниципального	До 3000 руб
д	За создание и улучшение материально-технической базы школы	
	- педагогическому персоналу	До 30000 руб
	- учебно-вспомогательному персоналу	До 20000 руб
	- младшему обслуживающему персоналу	До 5000 руб
	- за привлечение спонсорских средств, свыше 50000 руб	До 2000 руб
е	За результативную работу по внедрению новых образовательных технологий, инновационную работу	
	- с демонстрацией на мероприятиях регионального и муниципального уровней	До 50000 руб
	- с демонстрацией на внутришкольных мероприятиях и учебных занятиях	До 10000 руб
з	За активное участие в организации проведения семинаров и конференций регионального и муниципального уровней	До 30000 руб
ж	За замещение уроков, отсутствующих педагогических работников (за 1 час)	До 1200 руб
и	За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации;	До 40000 руб.

к	За досрочное и качественное выполнение заданий; своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для школы	До 50000 руб
л	За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;	До 50000 руб.
м	За 100% охват , в классе ,горячим питанием (за счет родительских средств)	До 10000 руб

Премия работникам школы по данному пункту Положения устанавливается приказом директора школы.

5.7.5. Работникам школы за добросовестное исполнение функций дежурного учителя по итогам каждого месяца может выплачиваться стимулирующая доплата из расчета до 1500 руб.

5.5. Материальная помощь работникам учреждения оказывается приказом директора согласно по данному работником заявлению

Условия оказания материальной помощи:

а	Для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	До 10000 руб
б	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам семьи	До 10000 руб
в	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	До 10000 руб
г	Оказание материальной помощи	
	- в связи с юбилеем	До 5000 руб
	- вступлением в брак	До 5000 руб
	- рождением ребенка	До 10000 руб
д	В связи с уходом на пенсию	До 10000 руб

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Запрудновская средняя школа»**

Соглашение по охране труда

«11» января 2023

Администрация и Общее собрание трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Запрудновская средняя школа» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2023 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда на основании

ст.212 Трудового кодекса РФ

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда и противопожарной безопасности, членов комиссии по охране труда	3	4500	в течение года	Носова Т.В.
1.2	Своевременное проведение обучения работников безопасным методам и приемам работы, обучения навыкам оказания первой помощи в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней	30	30000	январь апрель	Калинеченко Т.Н.
1.3	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			1 раз в полугодие	Носова Т.В. Калинеченко Т.Н.
1.4	Проведение общего технического осмотра зданий школы в целях обеспечения безопасности работников при эксплуатации зданий, инженерно-технических систем и оборудования			2 раза в год (сентябрь, март)	Калинеченко Т.Н.
2. Технические мероприятия					
2.1	Приведение в соответствие с действующими нормами или			по мере необходимости	Носова Т.В. Калинеченко Т.Н.

	устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, электромагнитные излучения)			и	
2.2	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			июль	Носова Т.В. Калинеченко Т.Н.
2.3	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях			по мере необходимост и	Носова Т.В. Калинеченко Т.Н.
2.4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами			по мере необходимост и	Калинеченко Т.Н.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1	Распределение учебной нагрузки в соответствии с Уставом школы, трудовым договором между работодателем и работником, коллективным договором			апрель-май	Березина А.Б.
3.2	Составление расписания уроков в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации			август- сентябрь	Березина А.Б.

	работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", коллективным договором				
3.3	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников школы. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке	30	96000	в течение года	Алихонова Н.Е.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами			в течение года	Носова Т.В. Калинеченко Т.Н.
4.2	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			по мере необходимост и	Калинеченко Т.Н.
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры					
5.1	Организация работы групп здоровья с использованием школьного физкультурно-оздоровительного комплекса: спортивный зал , спортивная площадка			в течение года	Никитин Е.Е.
5.2	Приобретение, содержание и			январь-	

	обновление спортивного инвентаря			февраль	Никитин Е.Е.
6. Мероприятия по пожарной безопасности					
6.1	Проведение противопожарного инструктажа работников школы в соответствии с разработанной программой			октябрь, декабрь, апрель	Калинеченко Т.Н.
6.2	Организация проведения учения с работниками школы по плану эвакуации на случай возникновения пожара			1 раз в четверть	Калинеченко Т.Н.
6.3	Контроль за запасными и эвакуационными выходами			в течение года	Калинеченко Т.Н.
6.4	Проверка и перезарядка огнетушителей	80	20 000	июль	Калинеченко Т.Н.

Приложение 4

**Перечень
работников, имеющих право на получение спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

Перечень
работников, имеющих право на получение спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты
(основание: типовые нормы обеспечения работников СИЗ)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 До износа
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 1 пара 4 пары 4 пары До износа
3	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно : Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары

ПРИМЕЧАНИЕ

Согласно приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.09 N 290н: сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам; выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении:

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер: _____
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или противогаса _____
перевод в другое структурное респиратора _____
подразделение _____ рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия N	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сдавшего	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

N п/п	Профессия или должность	Наименование средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр)
1	Гардеробщик	Мыло хозяйственное	200
2	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло хозяйственное	200

3	Уборщица служебных помещений	15 Мыло хозяйственное	200
		Дезинфицирующее средство	1000
		Моющее средство (жидкое)	500

ПРИМЕЧАНИЕ.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении

Директор _____ Т.В.Носова

Председатель общего
собрания работников
Специалист
по охране труда



_____ Луканова О.Ф.

_____ Калинеченко Т.Н.