

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Средняя
школа №20

От работодателя:

Директор МБОУ «СШ № 20»

 Горюнова Е. А.

Приказ № 56 от «29» 03 2024.

М.П.



От работников:

Председатель ПНО МБОУ «СШ № 20»

 Мажуга И. И.

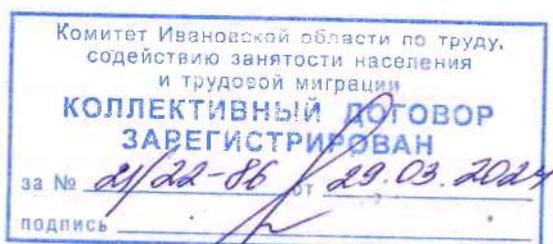
Протокол № 3 от «29» 03 2024



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем
и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 20»
на 2024 - 2027 годы

Дата вступления в силу
«29» марта 2024г.



Почтовый и юридический адрес учреждения:
153040, город Иваново, пр. Строителей, д. 94 А
телефон +7 (4932) 56-37-30
e-mail: school20@ivedu.ru

Данные исполнителя: Горюнова Елена Анатольевна
директор МБОУ «СШ № 20»,
телефон 8(4932) 56-37-20
e-mail: school20@ivedu.ru

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2024-2027 годы (далее - Договор) заключен на локальном уровне в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- областным отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – областное отраслевое соглашение), заключенным между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- городским отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее – городское отраслевое соглашение), заключенным между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, города Иванова, содержащими нормы трудового права.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, устанавливающим условия оплаты труда и охраны труда работников учреждения, предоставление мер социальной поддержки, их гарантии, компенсации и льготы.

1.3. Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:

работники образовательного учреждения в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского Профсоюза образования;

работодатель – образовательное учреждение в лице полномочного представителя – директора образовательного учреждения (далее - Работодатель), действующего на основании Устава образовательного учреждения.

1.4. Положения настоящего Договора

- распространяются на всех работников образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;
- применяются при заключении трудовых договоров с работниками и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию учреждения в размере (~~не менее 0,75%~~) от заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения, и признают заключение Договора важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.6.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.6.3. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров, предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 39 ТК РФ.

Статья 39 ТК РФ:

Гарантии и компенсации для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

- Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

- Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

- Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, 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 настоящим ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.6.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и городским отраслевым соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.6.5. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Положения Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.6.7. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений. После получения соответствующего предложения переговоры Сторон должны быть проведены в течение трех месяцев.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются изменениями и дополнениями к Договору, которые является неотъемлемой частью правового акта, и доводятся до сведения работников образовательного учреждения.

1.7. Стороны социального партнерства:

- не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

- признают юридическое значение, правовой характер Соглашения и обязуются его выполнять.

1.8. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Договора права и обязательства Сторон по выполнению Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.9. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.10. Договор после его уведомительной регистрации в Комитете по труду, а также изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательного учреждения.

1.11. Профсоюз обеспечивает внесение информации о заключении Договора в автоматизированную информационную систему «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

1.12. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.13. Договор:

1.13.1. Вступает в силу с 29 марта 2024 года.

1.13.2. Заключен на срок три года. Переговоры Сторон по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия коллективного договора.

1.13.3. Состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

1.14. В случае если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора.

1.15. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профкому, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

II. Развитие социального партнерства. Обязательства представительства Сторон

2.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления образовательным учреждением содействовать функционированию и развитию первичной профсоюзной организации, как представительного органа работников.

2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой Стороны Договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.5. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений (далее - Комиссия), являющейся органом социального партнерства на локальном уровне, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора и его заключения, внесения в него изменений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Договора, а также для разрешения спорных вопросов по реализации положений настоящего Договора и осуществления текущего контроля хода выполнения Договора.

В период действия Договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

Срок полномочий Комиссии - период действия Договора. Порядок работы Комиссии определяется Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений

2.1.6. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления учреждением на принципах законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением работниками:

- учет мнения Профсоюза по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников;
- проведение Профсоюзом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профсоюзом планов социально-экономического развития учреждения;

- участие в разработке и принятии Договора;
- участие в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса;
- участие в работе комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждения (комиссии по тарификации, распределению стимулирующих выплат, охране труда, расследованию несчастных случаев и др.)
- иные формы, определенные учредительными документами учреждения, настоящим Договором, локальными нормативными актами учреждения.

2.1.7. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательного учреждения принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

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

2.2. Стороны договорились, что работодатель с учётом мнения Профсоюза (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательного учреждения, определяющие:

- принятие локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- установление порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- установление режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставление перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
- установление размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение дисциплинарных взысканий и их снятие (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждению перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (ст. 221 ТК РФ);
- *иные локально-нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых отношений с работниками*

2.3. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, по согласованию с Профсоюзом с учетом Порядка принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 1** к настоящему Договору).

2.4. Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению.

2.5. Работодатель:

2.5.1. Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, касающихся изменений условий и оплаты труда работников, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.5.2. Способствует формированию в образовательном учреждении с участием Профсоюза системы внутреннего контроля соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.5.3. Обеспечивает реализацию федерального, регионального законодательства и муниципальных программ, предусматривающих предоставление мер социальной поддержки работникам образовательного учреждения.

2.5.4. Согласно плану-графику поощрений осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профсоюза.

2.5.5. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.6. Обеспечивает направление в Профсоюз для согласования проектов локальных нормативных актов, положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке.

2.5.7. Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.6. Профсоюз:

2.6.1. Выступает инициатором заключения Договора в образовательном учреждении.

2.6.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.6.3. Содействует предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Договор, а при их возникновении способствует их разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.6.4. Способствует сохранению социальной стабильности в коллективе, укреплению дисциплины труда, установлению партнерских взаимоотношений Профсоюза с Работодателем.
- 2.6.5. Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.
- 2.6.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждении ведомственными наградами.
- 2.6.7. Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочившими выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения Договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

- 3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.
- 3.1.2. Содействуют работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении обучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательного учреждения.
- 3.1.3. Закрепляют нормы профессиональной этики в локальных нормативных актах учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.1.4. Способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

- 3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.
- 3.2.2. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.
- 3.2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом:
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 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 РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).
- 3.2.4. В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.
- 3.2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

3.2.6. Работники образовательного учреждения, включая руководителя и заместителей руководителя учреждения, наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательного учреждения, включая руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

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

Руководитель образовательного учреждения вправе выполнять педагогическую работу с предварительного согласия учредителя образовательного учреждения.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, организаций системы дополнительного профессионального образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.2.8. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательного учреждения в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

3.2.9. В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», учреждение вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», в случае рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками. (п.4.2.8. ОС).

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

3.3. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.2. Обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера:

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда,

- иными особыми условиями труда,

- в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательном учреждении показателей и критериев.

3.3.3. Руководствоваться, при конкретизации должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н,

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- профессиональными стандартами, предусмотренными частью первой статьи 195.3 ТК РФ, по мере их введения.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 № 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ".

- *Письмом Минобрнауки России и Профсоюза от 11.04.2018 № ИП-234/09/189 (О разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей)*

3.3.3.1. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации:

1. Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

2. При заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующим:

3.3.3.2. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации входят:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика обучающегося (по запросу).

Не допускается возложение на педагогических работников образовательного учреждения работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, о журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации.

3.3.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.3.5. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.3.6. Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.3.7. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.3.8. 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.

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

3.3.10. Не допускать расторжения трудового договора с работником при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения.

3.3.11. Организовать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательного учреждения.

3.3.12. Предоставлять лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Договором, локальными нормативными актами, в полном объеме.

3.4. Аттестация педагогических работников.

3.4.1. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается, в том числе с профкомом образовательного учреждения.

3.4.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включают представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4.3. Аттестационная комиссия образовательного учреждения уведомляет представителя выборного органа первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.4.4. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному

месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.4.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

3.4.6. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.4.5. настоящего Договора, на педагогического работника распространяются все гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

3.4.7. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

3.4.7.1. Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

3.4.7.2. Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

знак отличия «Отличник народного просвещения»;

знак отличия «Отличник просвещения»;

звание «Почетный работник образования Ивановской области».

3.4.7.3. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

3.4.7.4. Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

3.4.7.5. Проходящим аттестацию в третий и более раз.

3.4.7.6. Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.4.8. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.4.9. Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на установление той же квалификационной категории по другой должности, относящейся к аналогичной предметной области.

3.4.10. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,
- обеспечивает замену уроков или занятий,
- компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания,
- создает условия для подготовки электронного портфолио.

3.4.11. Стороны исходят из того, что 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 его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.5. Дистанционная работа

3.5.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

3.5.2. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих, в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.5.3. При выполнении работы педагогическими работниками, временно переведёнными на дистанционный режим по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иными средствами, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств,

средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.6. Работодатель:

3.6.1. Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательного учреждения.

3.6.2. Информировывает

- Профсоюз не менее чем за 2 месяца при принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками;

- Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательных учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;

увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.6.3. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации, и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

3.7. Профсоюз:

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

3.7.2. Обеспечивает обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями ч. 3 ст. 82 ТК РФ.

3.7.3. Осуществляет контроль выполнения коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

3.7.4. Осуществляет контроль порядка хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренного трудовым законодательством; своевременности внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; внесения в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

3.7.5. Представляет и защищает интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представляет интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3.7.6. Организует и проводит обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда.

3.7.7. Обеспечивает оказание бесплатной методической и практической помощи членам Профсоюза по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе назначения досрочных страховых пенсий, государственных социальных пособий.

IV. Оплата труда

4.1. Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения регулируются Договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Положение об оплате труда работников образовательного учреждения,

утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (**Приложение № 2** к настоящему Договору).

4.3. В Положении об оплате труда Стороны

4.3.1. конкретизируют размеры минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), размеры выплат компенсационного характера, а также порядок выплат стимулирующего характера и критерии их установления;

4.3.2. включают сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

4.3.3. обеспечивают совершенствование критериев и показателей качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности образовательного учреждения в целом, а также качеством оказываемых им государственных (муниципальных) услуг;

4.3.4. предусматривают возможность перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения;

4.4. В условиях совершенствования систем(мы) оплаты труда Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

4.4.2. При введении новых(ой) систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменении (совершенствовании) заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.4.3. 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:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;

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

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче диплома.

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.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

4.5. Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

а) превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательном учреждении;

б) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

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

г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

4.6. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера (**Приложение № 1 к Положению об оплате труда**), принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.8. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях - 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (педагогического работника), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

4.12. Определение размеров выплат стимулирующего характера (в т. ч. премий) работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются Положением о комиссии, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель образовательного учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т. ч. премий) издаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.13. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются соответствующим положением (**Приложение № 2 к Положению об оплате труда**), принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.14. В Положении о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера предусмотреть:

4.14.1. стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников за осуществление педагогическими работниками разработки проектов рабочих программ

4.14.2. механизмы стимулирования молодых специалистов путем установления им ежемесячных надбавок и доплат к заработной плате в течение первых трех лет с момента начала работы;

4.14.3. установление стимулирующих выплат в размере 20 % к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных планов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

4.15. Включить в перечень выплат стимулирующего характера выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательного учреждения, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательном учреждении;

в) по контролю соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) по контролю выполнения условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

4.16. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена, в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Договору.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с Профсоюзом на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.17. Педагогическому работнику сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

4.17.1. после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на один год;

- 4.17.2. до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно – за один год;
- 4.17.3. по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на 6 месяцев;
- 4.17.4. 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;
- 4.17.5. 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 образовательного учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - на 6 месяцев.
- 4.18. 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» - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.
- 4.19. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства РФ 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 г. № ВБ-1700/08), а также разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, утвержденными Минпросвещения России и Общероссийским Профсоюзом образования.
- 4.20. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.
- 4.21. Работодатель:
- 4.21.1. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.
- 4.21.2. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.21.3. В письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.21.4. Выплачивает заработную плату путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
- Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.
- 4.21.5. Выплачивает заработную плату не реже чем каждые полмесяца: «22» - выплата за первую половину текущего месяца; «7» - выплата за вторую половину прошедшего месяца.

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

4.21.6. Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.21.7. Производит оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.21.8. Обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены (приостановки) занятий в связи с неблагоприятными погодными условиями или иных случаях в рамках исполнения должностных обязанностей, не связанных с непосредственными контактами с обучающимися, производя в полном объеме выплату заработной платы.

4.21.9. *Оплачивает и регулирует труд лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994).*

4.21.10. Сохраняет заработную плату за работниками в случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности отдельных муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

4.22. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.23. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

4.24. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.26. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

4.27. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4.28. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

4.29. В целях снятия социальной напряженности руководитель информирует представительный орган работников образовательного учреждения об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплатах компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

4.30. Профсоюз:

4.30.1. Участвует в установлении системы(м) оплаты труда.

4.30.2. Участвует в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации

социально значимых мероприятий в образовательном учреждении.

4.30.3. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 4** к настоящему Договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.4. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения, а

также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

5.1.5. Педагогические работники привлекаются к выполнению дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату и регулируемых локальными нормативными актами учреждения, к периодическим кратковременным дежурствам в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которое при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, установленных для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

5.1.6. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 2.4 Приказа МО от 11.05.2016 № 536)

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.

5.2. Привлечение работников к сверхурочным работам регулируется статьей 99 ТК РФ.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.4. Привлечение работников учреждения 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, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

5.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

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

5.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном Порядком принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

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

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

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

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

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

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

исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам за работу с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (группе), по следующим должностям:

- учитель начальных классов, учитель географии, учитель математики, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, учитель русского языка и литературы, учитель химии, учитель иностранного языка, учитель математики, учитель физики, учитель истории и обществознания, учитель ОБЖ, учитель информатики, учитель физкультуры, учитель биологии, учитель технологии.

5.8. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным (2-й, 3-й или 4-й степени) по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.8.1. На основании письменного согласия работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

5.8.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.9. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.10. Стороны договорились

5.10.1. Предоставлять руководителям и работникам образовательного учреждения с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателям первичных организаций профсоюза - 4 календарных дня;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 календарных дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

5.10.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

5.10.3. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (**Приложение № 5** к настоящему Договору).

5.10.4. Производственные совещания проводятся администрацией образовательного учреждения один раз в год в декабре. О мероприятии работники извещаются не позднее, чем за три дня.

5.11. Профсоюз:

5.11.1. Осуществляет контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

5.11.3. Вносит работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора.

5.11.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель:

6.1.1. Оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения.

6.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производят оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Формы дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.1.3. Сохраняет за работниками место работы (должность) и средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования.

6.1.4. Способствует рассмотрению вопросов обеспечения работников образовательного учреждения местами в общежитиях либо обеспечении права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.1.5. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

6.1.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным

заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.1.7. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника с учетом финансово-экономического положения работодателя.

6.1.8. Выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

6.1.9. Освобождает педагогических работников образовательного учреждения, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы в полном объеме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

6.1.10. За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, выплачивает педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, компенсацию за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

6.1.11. При использовании работником с согласия работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

6.1.12. Предоставляет дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2.

6.1.13. Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

не достигших возраста сорока лет - на один рабочий день один раз в три года;

достигших возраста сорока лет - на один рабочий день один раз в год;

предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров - на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.1.14. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляют работникам:

- направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы;

- имеющим почетные звания, награжденным ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- членам одной семьи, работающим в одном образовательном учреждении;

- получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- не освобожденным от основной работы председателям первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2 лет и др.

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.3. Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в учреждении.

7.1.4. Ежегодно разрабатывают План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (**Приложение № 6** к настоящему Договору), а также рассматривают его выполнение.

Направляют план мероприятий Учредителю по электронной почте либо иным способом с целью доведения информации о планах по реализации мер по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении, а также для выделения Учредителем необходимого финансирования на проведение мероприятий по охране труда.

7.1.5. Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

7.1.6. Осуществляют контроль:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) за предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательном учреждении;

в) за обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

7.2. Работодатель:

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

7.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2.3. Принимает меры к организации безопасного рабочего места.

7.2.4. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2.5. Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.7. Обеспечивает:

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется **Приложением № 7** к настоящему Договору.

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется **Приложением № 8** к настоящему Договору.

7.2.8. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального

стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель образовательного учреждения, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

7.2.9. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.2.10. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

7.2.11. Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.12. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.13. Обеспечивает за счет средств работодателя прохождение работниками (в том числе работниками, выполняющими работу по совместительству):

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обязательных психиатрических освидетельствований (для отдельных категорий работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);
- внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- других обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Сохраняет за работниками место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.2.14. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

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

7.2.16. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ.

7.2.17. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

7.2.18. Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 № 629н

«Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.19. Обеспечивает образовательное учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.20. Создает условия для организации отдыха и питания работников. Предусматривают возможность организации питания для педагогов, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА).

7.2.21. Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

7.2.22. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

7.2.23. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.24. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.2.25. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с работодателем, осуществляющим производство работ (оказание услуг) на территории образовательного учреждения.

7.2.26. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

7.2.27. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.2.28. Обеспечивает при приеме на работу инвалида или при признании работника инвалидом (в случае предоставления подтверждающих документов) создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.2.29. Осуществляет обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в соответствии со статьей 312.7 ТК РФ.

7.2.30. Создает условия для проведения социально-культурной и иной работы в образовательном учреждении в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах».

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

- 7.3.2. Проводит независимый профсоюзный аудит условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников образовательного учреждения.
- 7.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 7.3.4. Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников. Участвует в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда работников.
- 7.3.5. Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.
- 7.3.6. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 7.3.7. Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательном учреждении по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.
- 7.3.8. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).
- 7.3.9. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.
- 7.3.10. Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.
- 7.3.11. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.
- 7.3.12. Осуществляет контроль выполнения работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.
- 7.3.13. Организует проведение профилактических мероприятий ВИЧ, СПИД на рабочих местах, не допускает дискриминацию и стигматизацию работников, живущих с ВИЧ.

VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи

8.1. Стороны совместно содействуют:

- обеспечению внедрения и (или) развитию системы наставничества в образовательном учреждении;
- профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых специалистов;
- повышению профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- реализации их общественно-полезных инициатив и интересов;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности;
- работе совета молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых учителей.

8.2. Работодатель:

- 8.2.1. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.
- 8.2.2. Предусматривает доплату наставникам в размере 1000 рублей.
- 8.2.3. Способствует повышению квалификации молодых специалистов, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.
- 8.2.4. Привлекает молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления образовательным учреждением.
- 8.2.5. В соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (постановление Администрации города Иванова от 11 ноября 2022 г. № 1823) в рамках реализации подпрограммы "Поддержка отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова" предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера

отдельным категориям работников учреждения в следующих формах:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

8.2.6. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

- при первом бракосочетании работника в размере 3000 рублей;
- при рождении ребенка в размере 3000 рублей;
- при посещении членов профсоюза, лечащихся в стационаре – 500 рублей.

8.3. Профсоюз:

8.3.1. Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

8.3.2. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля соблюдения социально-трудовых прав и интересов.

8.3.3. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях образовательного учреждения, профсоюзов.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9. Стороны Соглашения договорились о нижеследующем:

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом Общероссийского Профсоюза образования и реализуются с учетом городского отраслевого Соглашения, Устава и Договора образовательного учреждения.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Способствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в образовательном учреждении;

9.2.2. Обеспечивает условия для уставной деятельности ее выборных органов;

9.2.3. Не допускает случаев нарушения прав Профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

9.2.4. Не препятствует уполномоченным представителям Профсоюза в посещении образовательного учреждения для реализации уставных задач Профсоюзов и предоставленных законодательством Профсоюзам прав: с целью получения информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

9.2.5. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.2.6. Одновременно с выплатой заработной платы обеспечивает:

при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов;

при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных пунктом 1.5. Договора.

9.2.7. Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем образовательного учреждения для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.8. Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях

законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

9.2.9. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых Профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченного по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Стороны договорились, что лица, включая членов Профсоюза, участвующие в ведении коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются, при необходимости, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон для осуществления соответствующей деятельности.

9.4. Руководитель предоставляет Профсоюзу:

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;
- регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету (при наличии данного вида связи у работодателя), в том числе для: 1) учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; 2) доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; 3) создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательного учреждения;
- необходимые нормативные документы.

9.5. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что:

9.5.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.5.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.5.3. Председатель первичной профсоюзной организации, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в образовательном учреждении, уполномоченное лицо Профсоюза по охране труда, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц - 16 рабочих часов.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства и участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением.

9.7. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации в размере, установленном коллективным договором 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством;
- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

9.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев ликвидации образовательного учреждения или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Договора.

9.9. Органы первичной профсоюзной организации вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о Профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

9.10. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Х. Контроль выполнения Договора

Ответственность сторон социального партнерства.

10.1. Контроль выполнения Договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль выполнения Договора осуществляет Комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном Сторонами Договора.

10.2. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения Договора, могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии со статьей 5.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

10.3. В декабре каждого календарного года Работодатель и Профсоюз отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств по Договору.

10.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

10.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст. 5.31 КоАП РФ.

10.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.7. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

Перечень приложений к Коллективному договору

Приложение № 1 «Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации»;

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20»»;

Приложение № 1 к Положению об оплате труда «Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера»;

Приложение № 2 к Положению об оплате труда «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера»;

Приложение № 3 «Положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена»;

Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение № 5 «Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение № 6 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»;

Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи»;

Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи».

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

ПОРЯДОК
принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы
трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

1. Настоящий Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – Порядок) в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, соглашениями, распространяющимися на работников и работодателя, и коллективным договором МБОУ «СШ № 20» (далее – коллективный договор) определяет порядок взаимодействия работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет, профком) при реализации полномочия работодателя по разработке и принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (по внесению в них изменений).

2. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права (далее – локальный нормативный акт), утверждается приказом работодателя и принимается с участием профсоюзного комитета на основе применения двух порядков взаимодействия:

- с учетом мнения профкома (порядок предусматривается статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- по согласованию с профкомом в случаях, прямо предусмотренных коллективным договором, в соответствии с настоящим Порядком.

Локальные нормативные акты могут приниматься работодателем в следующей форме: положение, порядок, правила, инструкция, регламент и др.

3. Локальным нормативным актом является принимаемый работодателем в пределах своей компетенции соответствующий акт, который содержит обязательные правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к работникам (лицам, поступающим на работу), и регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МБОУ «СШ № 20» (далее – образовательное учреждение).

В соответствии со статьей 12 ТК РФ локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4. Сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений) может быть принято решение о придании ранее принятому в образовательном учреждении локальному нормативному акту статуса приложения к коллективному договору.

Локальные нормативные акты, принятые до заключения коллективного договора (внесения в него изменений) и являющиеся приложением к коллективному договору, сохраняют свое действие после истечения срока действия коллективного договора, если иное не установлено в коллективном договоре, а также в самом локальном нормативном акте при определении конкретного срока его действия.

Срок действия локального нормативного акта, принимаемого сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений), определяется в самом локальном нормативном акте и (или) в соответствии с коллективным договором. Изменения в локальные нормативные акты, которые являются приложением к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, или в порядке, предусмотренном коллективным договором.

5. По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта. Решение об

участии профкома в разработке проекта локального нормативного акта принимается уполномоченным представителем работодателя и предусматривается в приказе работодателя о подготовке документа (далее – приказ).

6. Работодатель направляет в установленные приказом сроки в профком проект разработанного локального нормативного акта, обоснование по нему, а также другие документы. Пакет документов передается председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации в бумажном виде (с отметкой о дате и времени получения) либо направляется с использованием информационных технологий в электронном виде (по электронной почте с подтверждением получения, в рамках электронного документооборота в образовательном учреждении и др.).

7. Профком рассматривает проект локального нормативного акта в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения пакета документов и принимает решение на заседании профсоюзного комитета, которое оформляется протоколом и представляется работодателю в виде выписки из протокола заседания профкома.

8. При рассмотрении проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов (приказ, распоряжение и др.) профком дает обоснованную оценку соответствия их содержания положениям трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, коллективного договора, действующих в образовательном учреждении локальных нормативных актов (далее – обязательные требования).

9. Обоснованная оценка проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов выражается путем принятия профкомом следующих решений:

- проект локального нормативного акта соответствует обязательным требованиям и согласовывается профкомом;
- проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом.

10. При согласовании профкомом проекта локального нормативного акта работодатель принимает данный локальный нормативный акт с учетом установленного в образовательном учреждении порядка делопроизводства. При этом на первом листе текста локального нормативного акта проставляются реквизиты согласования с профкомом, указывающие на дату и номер протокола заседания профкома по данному вопросу, и содержащие подпись председателя первичной профсоюзной организации (гриф согласования документа «Согласовано»). В приказе работодателя об утверждении локального нормативного акта указывается на его принятие по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

11. Замечания и предложения профкома к проекту локального нормативного акта, а также к сопутствующим ему проектам документов с обоснованиями фиксируются непосредственно в протоколе заседания профкома либо в форме приложения к протоколу в виде таблицы поправок к проекту локального нормативного акта. Замечания и предложения по содержанию, срокам введения в действие, сроку действия и порядку принятия локального нормативного акта должны быть конкретными и обоснованными, не допускающими двойного толкования.

12. Получив решение профкома о том, что проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом, работодатель в трехдневный срок организует проведение взаимных консультаций с участием представителей сторон в целях обсуждения замечаний и предложений профкома и достижения взаимоприемлемого решения.

13. Взаимные консультации проводятся в течение трех рабочих дней с момента их организации путем рассмотрения разногласий.

14. При не достижении согласия по обсуждаемым замечаниям и предложениям профкома разногласия оформляются протоколом.

15. В случае принятия работодателем локального нормативного акта, который не был согласован профкомом, в том числе в результате проведения взаимных консультаций в комиссии, а также при принятии работодателем локального нормативного акта по согласованию с профкомом, содержание которого после согласования было изменено в одностороннем порядке, профком вправе обжаловать его в Государственной инспекции труда по Ивановской области либо в суде, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

16. В случае если профком не представил решение в установленный срок либо решение профкома не содержит обоснования, работодатель вправе принять локальный нормативный акт без согласования с профкомом с учетом проведения дополнительных консультаций с профкомом в

сроки, определенные сторонами. В этом случае работодатель вправе сообщить о сложившейся ситуации в вышестоящий профсоюзный орган.

17. Работодатель обеспечивает ознакомление работников под подпись с тестом принятого локального нормативного акта.

18. Положения настоящего Порядка применяются при внесении изменений в локальные нормативные акты, а также к случаям утверждения (принятия) работодателем локальных актов ненормативного характера (графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и т.п.) по согласованию с профкомом в соответствии с коллективным договором.

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Положение об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20»

Положение разработано на основе постановления Главы города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный норматив финансирования), утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся в образовательном учреждении (в целях планирования плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года - по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности N ОО-1 по ступеням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до образовательного учреждения, долю расходов:

на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

на заработную плату работников образовательного учреждения (далее - ФОТ_{оу}).

Распределение долей осуществляется приказом руководителя по учреждению с учетом мнения профкома.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}): $ФОТ_{оу} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$.

Объем стимулирующей части определяется по формуле: $ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} \times ш$, где $ш$ - стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Рекомендуемый диапазон $ш$ - от 20 до 30%. Значение $ш$ определяется образовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекари) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, сторожа.) персонала образовательного учреждения и складывается из:

$ФОТ_{б} = ФОТ_{уп} + ФОТ_{пп}$, где:

ФОТ_{уп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

2.3. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год (в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 11.12.2017 № 1711).

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

ФОТпп = ФОТб х пп, где **пп** - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение **пп** - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно образовательным учреждением.

2.4. Размеры окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательного учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении.

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс): **ФОТпп = ФОТо + ФОТс**.

Объем специальной части определяется по формуле: **ФОТс = ФОТпп х с**, где **с** - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение **с** - до 30%, значение **с** устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

3.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 3.7).

Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз): **ФОТо = ФОТаз + ФОТнз**.

Примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз - 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определяться самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п. 3.4.

3.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТаз \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.5. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

3.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (примерная доля - 10% ФОТпп рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15% ФОТпп определяется образовательным учреждением самостоятельно);

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (примерная доля - 5% ФОТпп рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно).

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

1. за проверку тетрадей

коэффициент 1,15 – по русскому языку (1, 5-9 классы); по математике (1, 5-11 классы), по

литературе (10-11 классы);

коэффициент 1,10 – по биологии, химии, физике, истории, географии, русскому языку (2-4, 10-11 классы), математике (2-4 классы), иностранному языку (2-11 классы);

коэффициент 1,05 – по информатике (7-11 классы), литературе (5-9 классы).

2. за звание «Заслуженный учитель РФ» коэффициент 1,2.

3. за нагрудный знак «Отличник просвещения», «Почётный работник образования», «Почётный работник физической культуры» коэффициент 1,1.

4. за заведование кабинетом (физика, химия, информатика) коэффициент 1,10.

5. за заведование кабинетами

технологии (столярная мастерская) – коэффициент 1;

технологии (швейная мастерская) – коэффициент 1,2.

6. за заведование учебным кабинетом с имеющейся техникой коэффициент 1,05.

7. за деление классов на группы на уроках иностранного языка, технологии, физкультуры, информатики, ИГЗ, факультативов, элективных курсов

коэффициент 1,90 – группа до 9 человек,

коэффициент 1,75 – группа 10-13 человек,

коэффициент 1,50 – группа 14-16 человек,

коэффициент 1,25 – группа от 17 человек.

8. за обучение больных детей на дому коэффициент 25; с проверкой тетрадей 25.05.

9. за обучение по адаптированной программе коэффициент 1,50;

10. выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ (примерная доля – 10% ФОТ пп определяются приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома);

11. повышающие коэффициенты (примерная доля – 15% ФОТ пп) определяются приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома).

3.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) установлены в размере:

а) $K = 1,15$ (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) $K = 1,10$ (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы);

в) $K = 1,05$ (право, экономика, технология);

г) $K = 1,0$ (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ);

д) $K = 1,2$ (обучение в профильных классах);

е) $K = 1,15$ (теория вероятности и статистика);

ж) $K = 1$ (функциональная грамотность, ОДНКНР).

3.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога составляет:

Высшая – 1,33;

Первая – 1,25;

Соответствие занимаемой должности – 1,2;

Без квалификационной категории – 1,1.

3.9. В случае экономии ФОТс образовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета учреждения.

3.10. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз} + \text{Кн}, \text{ где:}$$

O - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями));

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

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + Y_{11} \times \text{Чаз}_{11} \times K_{11} \times A_{11}) + \text{Днз} + \text{Кн}.$$

4. Порядок расчета заработной платы работников образовательного учреждения (за исключением учителей).

4.1. Заработная плата работников муниципальных учреждений определяется на основе (в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 11.12.2017 № 1711):

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему Положению);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

4.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном 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.

4.1.2. Руководитель учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по

специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

4.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь) определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С, \text{ где:}$$

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

4.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю за должностной оклад по следующей формуле:

$$Оф = \frac{Ст \times Фн}{Нчс}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

4.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$$Ст = Мо \times Ко \times Кк + Кн, \text{ где:}$$

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент образования;

Кк - коэффициент квалификации;

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

Значения коэффициентов представлены в приложении № 2 к настоящему Положению (п. 2.4 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.12.2013 № 2822).

4.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников определяется с учетом определения оплаты за педагогическую

работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.
4.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (секретарь учебной части), должностей руководителей структурных подразделений определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

- Зп - заработная плата работника;
- О - должностной оклад работника;
- К - компенсационные выплаты;
- С - стимулирующие выплаты.

4.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$О = М_о \times К_о \times К_к, \text{ где:}$$

- О - должностной оклад работника;
- М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей руководителей структурных подразделений;
- К_о - коэффициент стажа;
- К_к - коэффициент квалификации.

4.8. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

- Зп - заработная плата работника;
- О - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;
- К - компенсационные выплаты;
- С - стимулирующие выплаты.

4.9. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

4.10. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

4.11. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

4.12. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

- Зп - заработная плата работника;
- О - должностной оклад работника;
- К – компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики учреждения;

С - стимулирующие выплаты.

4.13. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.14. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

4.15. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.16. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя учреждения - руководителем учреждения.

4.17. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

4.18. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения в пределах средств фонда оплаты труда.

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера определяется соответствующим Положением (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20»).

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяется соответствующим Положением (Приложением № 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20»).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

7.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников образовательного учреждения может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

7.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного

характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

7.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.7. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20».

1. В учреждении осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в учреждении

- выплаты молодым специалистам

2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - уборщику служебных помещений 4 % от должностного оклада.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

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

3.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество

рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4 Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

4. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника:

- за создание и поддержку школьного сайта;
- за ведение документов педагогических советов;
- за выполнение обязанностей организатора основ безопасности жизнедеятельности;
- за руководство методическим объединением;
- за работу с учебниками;
- за руководство школьным музеем;
- за подготовку к спортивным соревнованиям;
- за работу на сайте ГМУ.

Размеры доплат выражаются в абсолютной величине, закрепляются приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на начало учебного года.

5. Размер выплаты за работу с учетом специфики учреждения.

Учителям за обучение на дому – 20 %.

6. Предоставления молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, муниципальных выплат компенсационного характера.

К муниципальным выплатам компенсационного характера, предоставляемым в рамках подпрограммы "Поддержка молодых специалистов", относятся (далее - муниципальные компенсационные выплаты):

- ежемесячная денежная компенсация расходов, связанных с оплатой жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременная денежная компенсация расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Право на получение выплат имеют граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей подпрограммы "Поддержка молодых специалистов", не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего

профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 (далее - молодые специалисты).

Не имеют основания на получение муниципальных выплат компенсационного характера, предусмотренных подпрограммой "Поддержка молодых специалистов", лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

Муниципальные выплаты компенсационного характера не могут быть предоставлены:

- лицам, принятым на руководящие должности;
- лицам, принятым на условиях внешнего совместительства;
- лицам, принятым на штатные должности, финансируемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- лицам, принятым на штатные должности в учреждениях, подведомственных исполнителям подпрограммы "Поддержка молодых специалистов", занимающим в общем объеме менее одной ставки;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- лицам, ранее получавшим муниципальные выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпрограммой "Поддержка молодых специалистов", при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

Ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится молодому специалисту за истекший полностью отработанный месяц в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении. Размер выплаты составляет 1500 рублей ежемесячно.

Единовременная муниципальная выплата компенсационного характера производится по истечении одного, двух и трех лет с момента возникновения у молодого специалиста права на ее получение и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных пунктом 3 настоящего порядка. Размер выплаты составляет по окончании первого года работы 10 тысяч рублей, по окончании второго года работы - 15 тысяч рублей, по окончании третьего года работы - 20 тысяч рублей.

Муниципальные выплаты компенсационного характера осуществляются учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Информация об установлении и выплате муниципальных выплат компенсационного характера размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 20»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 20».

1.2. Цель стимулирования – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, а также за счет средств экономии.

1.4. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении с учетом мнения профкома.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.5.1. выплаты за государственные и ведомственные награды, ученые степени;

1.5.2. выплаты за качество выполняемых работ;

1.5.3. выплаты за интенсивность, напряженность, трудоемкость работы заместителям директора образовательного учреждения;

1.5.4. премиальные выплаты;

1.5.5. иные выплаты.

1.5.1. Выплаты за государственные и ведомственные награды, ученые степени.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты:

- за государственную награду, почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

1.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат

1.5.2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения с учетом мнения профкома, по представлению руководителя образовательного учреждения.

1.5.2.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Комиссия формируется на 3 года. Количественный состав комиссии – 5 человек.

1.5.2.3. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Управляющего совета по его решению, председатель профсоюзной организации, представители методического совета. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Председателем Комиссии избирается Председатель ППО.

1.5.2.4. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых в августе и феврале.

1.5.2.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются ежемесячно равными долями.

1.5.2.6. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденным критериям и показателям.

1.5.2.7. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на общем собрании работников.

1.5.2.8. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

1.5.2.9. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные руководителем, результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

1.5.2.10. Педагогические работники представляют председателю профкома результаты самооценки с приложением подтверждающих документов два раза в год: в августе и в феврале.

1.5.2.11. Профком составляет обобщающую таблицу по показателям результативности деятельности работников и представляет материалы руководителю образовательного учреждения.

1.5.2.12. Руководитель учреждения представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат на периоды с 1 марта по 31 августа и с 1 сентября по 28 февраля включительно.

1.5.2.13. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику

1.5.2.14. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

1.5.2.15. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

1.5.2.16. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла.

1.5.2.17. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

1.5.2.18. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 рабочих дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его

несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического, родительского самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана в течение 3 рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 6 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

1.5.2.19. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель учреждения готовит проект приказа о количестве баллов работников учреждения для расчета стимулирующих выплат и направляет его в профком с целью учета мнения профсоюзной организации в соответствии со ст.372 ТК РФ.

После сдачи приказа о количестве баллов работников учреждения за истекший полугодовой период в ЦБ № 2 денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МБОУ «СШ № 20» и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

1.5.2.20. Ежемесячные надбавки к заработной плате работника выплачиваются до конца премиального периода независимо от качества его работы в течение данного периода и пересмотру не подлежат.

1.5.2.21. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться.

1.5.2.22. Вновь принятому работнику стимулирующие выплаты определяются по итогам педагогической деятельности.

1.5.2.23. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливаются стимулирующие выплаты из расчета 10 баллов.

1.5.3. Выплаты за интенсивность, напряженность, трудоемкость работы заместителям директора образовательного учреждения.

1.5.3.1. Заместителям директора учреждения стимулирующие выплаты определяются в размере 2000 рублей.

Стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией и утверждаются приказом руководителя учреждения два раза в год: в августе и в феврале.

1.5.4. Премииальные выплаты.

1.5.4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за год;
- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам;
- за участие в профессиональных конкурсах.

1.5.4.2. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда.

1.5.4.3. Премииальные выплаты работникам по итогам работы за год также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа.

Проект приказа о назначении премий направляется руководителем в профком учреждения для процедуры учета мнения представителя работников.

1.5.4.4. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

1.5.4.5. Премии в связи с юбилеями. Юбилейными определены даты 50 лет, 55 лет и т.д. Размер премии составляет 2000 рублей.

1.5.4.6. Премирование к праздникам. В учреждении устанавливается премирование ко Дню учителя, 23 февраля, 8 Марта. Данная премия определяется Комиссией.

1.5.4.7. За участие в профессиональных конкурсах.

- муниципальные конкурсы - 3000 руб.
- областные конкурсы - 5000 руб.
- всероссийские конкурсы - 7000 руб.

1.5.5. Иные выплаты.

1.5.5.1. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (статья 31, 37 ТК РФ) не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ);
- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 53 ТК РФ).

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

**Положение об оплате труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение
педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная
категория не установлена**

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена, в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
	1	2
1.	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; 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»; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед
2.	Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
4.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания
5.	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического

№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
		воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
6.	Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
7.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
8.	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер
9.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер
10.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического воспитания
11.	Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
12.	Педагог-психолог	Учитель; воспитатель; учитель-дефектолог

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

II. Трудовые отношения

2.1. Порядок приема на работу

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

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

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

2.1.3. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении не допускается.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя(ей) - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами):

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
7. справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также представить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.220 ТК РФ).

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности (учебная деятельность), проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342н).

2.1.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась (ст. 283 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю документы в соответствии со ст.327.3 ТК РФ и учетом п. 14 статьи 13.2 Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002 г.

2.1.14. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательное учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте работы (ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

2.1.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно (глава 49.1. ТК РФ).

2.1.16. Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются ст. 351.7 ТК РФ.

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

2.1.18. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.19. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета» (ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности (приказ Министерства труда от 19.05.21 № 320н).

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

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

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

2.1.23. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании»).

2.1.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также провести инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Гарантии при приеме на работу

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

2.2.6. На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, в учреждении устанавливается квота для трудоустройства инвалидов (Статья 21

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

2) изменения в осуществлении образовательной деятельности в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

3) перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, ч. 3 статьи 72.2 ТК РФ (ст. ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.3.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ред. от 14.02.2024) или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (пункт 13.1 ст.81 ТК РФ).

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

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

2.4.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.4.12. При увольнении работника, который является материально ответственным лицом, проводится инвентаризация (п. 3 ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995 № 49)

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.15. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

2.4.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле (п. 43 Правил).

2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности включают в себя информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.5.3. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.4. Работник, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

2.5.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. (Федеральный закон от 28.12.2022 N 569-ФЗ)

2.5.6. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.5.7. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.8. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.5.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

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

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);

- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

- 3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций,

ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

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

3.3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ «СШ № 20»;

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

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

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

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

3.3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

3.3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.1.11. соблюдать Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.1.12. сообщать работодателю о получении микротравмы;

3.4.1.13. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.4.1.14. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

3.4.1.15. соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);

3.4.1.16. вести себя корректно и не допускать:

— грубого поведения;

— любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

— угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.4.1.17. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

3.4.1.18. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.4.2. Педагогический работник образовательного учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или

иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.5. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

3.4.7.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

3.5. Работодатель имеет право:

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

3.5.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.5.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

3.5.6. принимать локальные нормативные акты;

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

3.5.8. создавать производственный совет;

3.5.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

3.6.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.6.17. вести учет и расследовать обстоятельства и причины, которые привели к микроповреждениям или микротравмам работников;

3.6.18. создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов;

3.6.19. при невозможности создания условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам (превышение или понижение допустимых норм по основным показателям микроклимата в учреждении (температура воздуха и т.д.)), применять меры по сокращению времени пребывания работников на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.4.548-96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 01.10.1996 г. № 21 путем:

- предоставления работникам дополнительных перерывов в течение рабочего дня;
- уменьшения продолжительности рабочего дня;

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

3.7. Работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на его территории запрещается:

— отвлекаться от исполнения должностных обязанностей на использование личных устройств и оборудования, в т.ч. на переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей работника;

— курить

— распивать спиртные напитки

— приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

— хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

— говорить по телефону, спускаясь по лестнице.

3.8. Ответственность сторон трудового договора

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.8.7. Моральный вред при несчастном случае на производстве, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

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

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

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

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

3.8.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

4.1.2. Режим работы образовательного учреждения – с 7.30 до 18.00 часов.

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

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.5. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.1.7. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.8. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

Должность	Время начала работы - время окончания работы	Время начала перерыва - время окончания перерыва	Продолжительность рабочего времени, часов
Административный персонал			
Директор	понедельник-четверг 08.00-16.30 пятница 08.00-16.30	12.30-13.00	40
Заместитель директора по АХЧ	понедельник-четверг 08.00-16.30 пятница 08.00-16.30	12.30-13.00	40
Заместитель директора по УВР	понедельник-четверг 08.00-16.30 пятница 08.00-16.30	12.30-13.00	40
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	понедельник 16.00-18.00 вторник 14.00-18.00 среда 15.00-18.00 четверг 14.00-18.00 пятница 13.00-18.00		18
Учебно-вспомогательный персонал			
Секретарь	понедельник-пятница 09.00 - 17.30	12.30-13.00	40

Системный администратор	совместитель		0,15 ставки	
Педагогические работники				
Педагог-психолог	понедельник	09.00-17.30	12.30-13.00	36
	вторник-пятница	09.00-16.30		
Социальный педагог	понедельник	09.00-17.30	12.30-13.00	36
	вторник-пятница	09.00-16.30		
Педагог-библиотекарь	понедельник	09.00-17.30	12.30-13.00	36
	вторник-пятница	09.00-16.30		
Учитель	в соответствии с расписанием занятий			
Педагог доп. образования	в соответствии с расписанием занятий			18
Рабочие профессии				
Сторож	20.00-08.00		Два дня выходных	
Дворник	понедельник-пятница 09.00-13.00			20
Сторож-вахтер	08.00-20.00 только по выходным и праздничным дням и в каникулярное время			
Гардеробщик	понедельник-пятница 09.00-17.30			
Инженер-электрик	совместитель			0,2 ставки
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	понедельник-пятница 09.00-17.30			1,3 ставки
Уборщица служебных помещений	понедельник-пятница 09.00-17.30			40
Специалист по охране труда	понедельник-пятница 09.00-17.30			вакансия

4.2. Особенности режима рабочего времени

4.2.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.2.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

4.2.4. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.2.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.2.6. В периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение, для педагогических работников, свободных от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

4.2.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.2.8. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом руководителя образовательного учреждения.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.5. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда 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.

4.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

4.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени регулируется статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

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

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 образовательного учреждения в целом.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.10. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

4.11. Установление учебной нагрузки педагогических работников

4.11.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

4.11.5. 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, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

4.11.6. 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.

4.11.7. Предварительная работа по распределению объема учебной нагрузки на новый учебный год завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

4.11.8. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, группах, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.11.9. Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, на каждый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Учебная нагрузка им устанавливается в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

4.11.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках

4.11.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов;

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

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

4.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

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

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

4.13. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю образовательной деятельности и в других случаях не допускается:

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

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

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

4.14. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

— перерывы в течение рабочего дня (смены);

— ежедневный (междусменный) отдых;

— выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

— нерабочие праздничные дни;

— отпуска.

4.14.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.14.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.14.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.14.5. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.14.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.14.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления работникам МБОУ «СШ № 20» длительного отпуска сроком до одного года.

4.14.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

4.14.10. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ)

4.14.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в

соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ (ст.126 ТК РФ).

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

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

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

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

4.14.15. В удобное время отпуск предоставляется:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;

- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- работнику, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до трех;

- работникам-совместителям ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе;

- ветеранам боевых действий;

- супругам военнослужащих;

- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;

- работникам, призванным по мобилизации, или поступившим на военную службу по контракту, или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- иным работникам в соответствии с нормами трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов.

4.14.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст.128ТК РФ).

4.14.17. В соответствии с коллективным договором МБОУ «СШ № 20» руководителю и работникам образовательного учреждения с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника –3 календарных дня;

- бракосочетание детей –1 календарный день;

- рождение ребенка - 1 календарный день;

смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;

председателю первичной организации профсоюза - 4 календарных дня;

уполномоченному по охране труда –2 календарных дня;

членам выборных профсоюзных органов всех уровней –2 календарных дня;

день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;

руководителю и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

Изменения в статью 262 ТК РФ с 01 сентября 2023 года:

4.14.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации".

4.14.19. 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

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

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

4.14.21. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, поданных не позднее, чем за три дня, освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки из медицинских организаций, подтверждающих прохождение осмотра.

4.14.22. Работодатель предоставляет работникам дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает денежную премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ «СШ № 20» (п.1 ст. 336 ТК РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

6.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом МБОУ «СШ № 20» (ст.192 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, размещается на сайте МБОУ «СШ № 20», доводится до всех работников под личную подпись.

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

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

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до одного года в МБОУ «СШ № 20»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом (ст. 335), законом об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 (п.4, ч.5, ст. 47), приказом Минобрнауки от 31.05.2016 № 644.

Право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225.

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

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания ССУЗА или ВУЗА и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление, которое подаётся до 15 декабря. Предоставление длительного отпуска оформляется распорядительным актом образовательного учреждения. В исключительных случаях отпуск предоставляется по мере необходимости.

Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется:

- сроком только на один год и не может быть использован по частям;
- в порядке очерёдности (ежегодно только один педагог);
- без оплаты (и не войдёт в стаж для досрочного назначения пенсии);
- без возможности продления длительного отпуска;
- после выхода работника из очередного оплачиваемого отпуска;
- работникам-совместителям предоставляется дополнительный отпуск, если таковой предоставляется и по основному месту работы;
- без продления в случае нахождения во время дополнительного отпуска на больничном.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы (должность);
- объём учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов)).

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

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обучение по охране труда. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел.	47		август 2024 август 2025 август 2026	Зам. директора по УВР Зими́на М.Ю.
2.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах Ремонт системы канализации и отопления.				II квартал	Зам. директора по АХЧ
3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	объект			в течение года	Зам. директора по АХЧ
4.	Перевод внутреннего освещения на энергосберегающее (светодиодное).				в течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	.			в течение года	Зам. директора по АХЧ

6.	Министерство здравоохранения Российской Федерации. Приказ от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»	чел.	47		март	Директор школы Горюнова Е.А.
7.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 05.03.2011 г. №169н				В течение года	Директор школы Горюнова Е.А.
8.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	47		В течение года	Спец. организация
9.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н, с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	чел.			в течение года	Зам. директора по АХЧ
10.	Министерство труда и социальной защиты РФ, приказ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"	чел.			в течение года	Зам. директора по АХЧ
11.	Своевременное удаление сосулек с крыши здания образовательного учреждения, наледи на ступеньках, посыпание дорожек внутри школьного двора и за пределами на расстоянии 1,5 м песко-соляной смесью.				Зимний период	Рабочий по обслуживанию здания
12.	Ремонт санитарных узлов 3 этажа				III квартал	Зам. директора по АХЧ
13.	Восстановление водостоков и ограждений над основным зданием образовательного учреждения				III квартал	Зам. директора по АХЧ
14.	Ремонт пола в кабинете № 10				III квартал	Зам. директора по АХЧ
15.	Косметический ремонт фасада здания образовательного учреждения				По необходимости	Зам. директора по АХЧ

16.	Испытание прочности спортивного оборудования в спортивном зале, на спортивной площадке				Май, август ежегодно	Зам. директора по АХЧ Учителя физкультуры
17.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений				апрель, октябрь ежегодно	Зам. директора по АХЧ
18.	Обрезка деревьев на территории образовательного учреждения				II квартал	Зам. директора по АХЧ
19.	Вакцинация сотрудников образовательного учреждения против гриппа				Сентябрь ежегодно	Директор школы Школьный врач
20.	Косметический ремонт рекреаций				III квартал	Зам. директора по АХЧ
20.	Косметический ремонт потолка в столовой				III квартал.	Зам. директора по АХЧ
21.	Приобретение оборудования для столовой (витрина)				III квартал	Зам. директора по АХЧ
22.	Замена плиток на лестничных площадках 2 и 3 этажей				III –IV квартал	Зам. директора по АХЧ
23.	Своевременное устранение причин несущих угрозу жизни и здоровья работников и обучающихся (ремонт мебели, помещений, приборов, замеры освещения, питьевой режим)				постоянно	Зам. директора по АХЧ
24.	Участие в городском конкурсе «Иваново в цвету»				III квартал	Учитель нач. классов Иванова А.М.
25.	Участие в областном конкурсе «Иваново в цвету»				III квартал	Учитель нач. классов Иванова А.М.
26.	Приобретение компьютерной техники для учебного процесса				в течение года	Зам. директора по АХЧ

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

Перечень

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки пары, комплекты)
1.	Гардеробщик (п. 913)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий	12 пар
2.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Одежда специальная защитная	Костюм	1 шт.
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые	1 пара

		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
		Средства защиты глаз	Очки защитные	До износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа
4.	Дворник (п.997)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий, от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Инженер-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Средства защиты ног	Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Средства защиты рук	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Средства защиты глаз	Очки защитные	До износа
6.	Педагог-библиотекарь	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Согласовано.
Председатель ППО
_____ Мажуга И. И.
Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Горюнова Е. А.
Приказ № 56 от 29.03.2024 г.

**Перечень смывающих и обезвреживающих средств,
нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами,
клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др.,**
согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи
работникам смывающих и обезвреживающих средств...»

№ п/п	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Очищающие средства				
1.	Уборщики служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г или 250мл
Защитные средства				
2.	Уборщики служебных помещений	Средства комбинированного действия	Крем для рук защитный комбинированного действия	100 мл
3.	Уборщики служебных помещений	Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Обезвреживающее средство (кожный антисептик).	100 мл
Очищающие средства				
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г или 250мл
Защитные средства				
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Средства комбинированного действия	Крем для рук защитный комбинированного действия	100 мл
Очищающие средства				
6.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г или 250мл
Защитные средства				

7.	Дворник	Средства комбинированного действия	Крем для рук защитный комбинированного действия	100 мл
8	Дворник	Средства защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Спрей или крем от укусов членистоногих	200 мл
Очищающие средства				
9.	Инженер-электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г или 250мл