

От работодателя:  
директор школы  
Архипова Н.В.

---

От работников:  
председатель первичной профсоюзной организации  
Прядченко В.Н.

---

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»  
(МКОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ СОШ»)**

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021-2023 ГОДЫ**

**Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду  
МО Тепло-Огаревский район.**

**Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.**

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор (и/или – договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Красногвардейская средняя общеобразовательная школа» (сокращённо - МКОУ «Красногвардейская СОШ»).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее ОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны - работники ОО, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком), с другой стороны - работодатель, в лице его представителя – руководителя ОО.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, расторжения трудового договора с руководителем ОО.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОО.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
  - 1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
  - 1.16.2. Положение об оплате труда, нормах рабочего времени и нормах учебной нагрузки (приложение № 2);
  - 1.16.3. Положение о поощрениях (о выплатах стимулирующего характера) (приложение № 3);
  - 1.16.4. Список профессий и должностей для выдачи специальной одежды и обуви на одного работника (приложение № 4);
  - 1.16.5. Положение о персональном повышающем коэффициенте (приложение № 5);

1.16.6. Соглашение по охране труда (приложение № 6);

1.16.7. Раздел по молодежной политике труда (приложение № 7).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке, обсуждении и принятии коллективного договора и локальных актов ОО.

## **2. Трудовой договор (и/или эффективный контракт).**

2.1. Содержание трудового договора (и/или эффективного контракта) (далее – ТД и/или ЭФК), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. ТД и/или ЭФК заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16). При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица оформляет новую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
- другие документы с учетом специфики работы, предусмотренные законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

2.4. ТД и/или ЭФК с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный ТД и/или ЭФК может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В ТД и/или ЭФК оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия ТД и/или ЭФК могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении» устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной ОО с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в ТД и/или ЭФК и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОО с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых данная ОО является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях, а также четвертях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

В последний рабочий день увольняющемуся работнику выдаются Сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р вместе с другими документами.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же ОО на все время простоя либо в другой ОО, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий ТД и/или ЭФК допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ОО, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий ТД и/или ЭФК допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий ТД и/или ЭФК работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением об оплате труда, нормах рабочего времени и нормах учебной нагрузки». Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ОО работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении ТД и/или ЭФК с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и/или нормативно-правовыми актами, действующими в ОО.

2.14. Прекращение ТД и/или ЭФК с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.15. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме.

С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

2.17. В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, предусматривающие дистанционные формы обучения, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей указывается о дистанционной работе в соответствии с программой.

2.18. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности ОО, по направлению ОО или органа управления).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам ставки оплаты труда соответствующие квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы до наступления срока расторжения ТД и/или ЭФК, возможности переобучения их новым профессиям.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОО инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в ОО свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;  
- недопущение одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в ОО, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. Недопущение одновременного увольнения работников-членов одной семьи по сокращению численности или штата.

## **5. Рабочее время и отдыха.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями ТД и/или ЭФК, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОО.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОО.

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

- по письменному соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Наличие перерывов более одного часа возможно только с письменного согласия учителя.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников ОО 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. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников ОО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда, нормах рабочего времени, нормах учебной нагрузки».

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, обеспечения работой части отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- участникам боевых действий – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем или Уставом ОО.

5.13.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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



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

5.17. Дежурство педагогических работников по ОО должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Школа работает с 8:00 до 17:00.

Дошкольное отделение работает с 8:30 до 11:30 и определяется распоряжением директора образовательной организации.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и/или иных работников осуществляется на основе должностных окладов.

6.2. Оплата труда для рабочих осуществляется на основе окладов, определяемых путем умножения базовой единицы на тарифные коэффициенты.

6.3. Оплата труда библиотечных работников ОО производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. При совпадении дня заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.5. Фонд доплат и надбавок формируется от экономии заработной платы.

6.6. Система оплаты труда работников ОО включает:

- оплату труда исходя из должностных окладов, тарифных ставок;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, «Положением об оплате труда. Нормы рабочего времени. Нормы учебной нагрузки», локальными нормативными актами ОО.

6.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (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 ставки (оклада) 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 наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) 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 размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу

помимо основной в той же ОО) на начало нового учебного года, составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты за каждого ученика.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов не ниже сто пятидесятой действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Оплату производить в размере средней заработной платы периода приостановки работником работы по причине задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней.

6.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10.4. Способствовать росту заработной платы в размере, не ниже индекса потребительских цен в Тульской области с учетом финансово-экономического положения организации.

6.10.5. Поддерживать тарифную часть заработка на уровне, установленном отраслевым соглашением, но не ниже 60% от общего его размера, для обеспечения повышения производительности труда технических специалистов и основных работников-повременщиков согласно Положению о расчете в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя.

6.10.6. Установить оптимальную систему нормирования труда, а также ввести замену и пересмотр норм труда в ОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

6.10.7. При повышении производительности труда должно следовать соответствующее повышение заработной платы.

6.10.8. Порядок выплаты вознаграждения работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, в размере не менее их дневной тарифной ставки за каждый нерабочий праздничный день, либо не менее 2/3 средней заработной платы.

6.10.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОО и учредитель.

6.11. Месячная заработная плата работника, работающего в Учреждении не может быть ниже размера, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

6.11.1. При формировании бюджета Тульской области Министерство вносит предложения по составу расходов на образование с учетом включения средств на: финансирование мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции.

6.11.2. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Тульской области и муниципального образования Тепло-Огаревский район.

- проводить ежегодную индексацию заработной платы на уровне не ниже индекса потребительских цен в Тульской области с учетом финансово-экономического положения организации;

Работодатель обязуется соблюдать:

- сроки выплаты заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации;
- конкретный размер денежной компенсации в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации - не ниже сто пятидесятой действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;
- оплату в размере средней заработной платы периода приостановки работником работы по причине задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;
- положение о расчете в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя;
- установление систем нормирования труда, а также введение замены и пересмотр норм труда в организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников;
- при повышении производительности труда - соответствующее повышение заработной платы.

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2. Способствует предоставлению в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности.
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами ОО в образовательных целях.
- 7.4. Обеспечивает выплату работникам гарантированных государством пособий по обязательному социальному страхованию, в том числе пособий по материнству и детству.
- 7.5. Выплачивать ежегодное пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада по основной занимаемой должности (Закон Тульской области «Об образовании»).

8.1 Стороны признают:

8.1.1. Сохранение на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам;
- нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
- нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией ОО или уходом на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

8.1.2. Сохранение уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности в образовательных организациях независимо от их типов и видов;
- по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория.

- при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой присвоена квалификационная категория
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель; преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкально школы,	Учитель музыки общеобразовательного

(школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника Министерством.

8.15.3. Педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Тульской области, повторно аттестующиеся на высшую или первую квалификационную категорию и имеющие стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ выше средних в субъекте Российской Федерации, ученые степени, награжденные государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственными наградами (нагрудный знак, почетная грамота), при условии работы по профилю, ставшие победителями конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование», проходят аттестацию по характеристике и самоанализу.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников ОО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 8.2. Провести в ОО аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОО обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников ОО по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей при наличии материальных средств.
- 8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ОО на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить

- работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.13. Выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 8.14. Выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством в случае трудового увечья, полученного работником в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, дифференцированно в зависимости от степени утраты профессиональной трудоспособности.
- 8.15. Оплачивать время простоя при превышении параметров микроклиматических условий (превышение или понижение температурного режима на рабочих местах по сравнению с допустимыми значениями, установленными СанПиН), как простоя по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы.
- 8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда. Проводить мониторинг состояний условий и охраны труда в ОО для разработки мероприятий, направленных на предупреждение производственного травматизма и профзаболеваний.
- 8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контрольных мероприятий за состоянием охраны труда в ОО. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.19. Компенсировать затраты, связанные с обследованием работников на наличие профзаболеваний, а также затраты, связанные с их лечением.
- 8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.22. Один раз в полгода информировать коллектив ОО о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.23. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОО;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников ОО.
- 8.24. Стороны предусматривают в коллективных договорах и соглашениях:
- проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, а также изыскивать средства на их финансирование;
  - дополнительные компенсации работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, включая реализацию права работников на бездымную среду;
  - обязательства по созданию рабочих мест, отвечающих современным требованиям охраны труда;
  - включить в состав комиссий по специальной оценке условий труда представителей первичной профсоюзной организации.

## 9. Обязательное пенсионное страхование.

9.1. Стороны договорились о том, что совместно участвуют в решении вопросов обязательного пенсионного обеспечения застрахованных лиц в соответствии с Федеральными Законами.

9.2. Работодатель осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Работодатель рассматривает возможность по введению в ООО системы негосударственного пенсионного обеспечения работников.

9.4. Работодатель принимает меры по предоставлению индивидуальных сведений в отдел ПФР по Тепло-Огаревскому району.

9.5. Работодатель обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

9.6. Работодатель осуществляет:

- меры социальной поддержки, дополнительные гарантии и льготы молодым семьям (единовременные пособия при рождении детей, поддержка беременных и кормящих женщин), молодым родителям многодетных, неполных семей, воспитывающим детей-инвалидов (гибкий график работы, дополнительный отпуск, доплата на питание детей, оказание помощи в обучении детей, оплата отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет);

- мероприятия по сохранению объемов услуг, оказываемых культурно-просветительскими и спортивными учреждениями, столовыми, другими оздоровительными и социально-бытовыми объектами организаций, находящихся на их балансе, с учетом действующих норм и фактической численности работающих, а также по поддержанию на должном уровне их материально-технической базы;

- финансирование, в том числе через профсоюзные организации мероприятий по оздоровлению, досугу и отдыху работников и членов их семей, хозяйственному содержанию учреждений культуры, спорта, туризма, оздоровления и отдыха, находящихся на их балансе;

- предоставление отпуска матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 14 лет в любое время по их желанию- средства, на социальную поддержку работников и членов их семей, в том числе на проезд, жилищно-коммунальные услуги, питание, приобретение (строительство) жилья, оздоровление и другое;

- предоставление возможности для физической активности людям с малоподвижным режимом работы (проведение производственной гимнастики и т.д.;

- предоставление работникам, имеющим несовершеннолетних детей, различных гибких форм занятости (гибкий график, неполный рабочий день и др.)

-предоставление работникам одного рабочего дня для прохождения ежегодного медицинского осмотра (обследования) с сохранением среднего заработка.

- обязательства по организации оздоровления и отдыха работников и их детей;

9.7. Профсоюз осуществляет общественный контроль за выполнением раздела «Обязательное пенсионное страхование».

9.8. Профсоюз оказывает организационную помощь представителям Пенсионного Фонда России в работе консультационного пункта ПФР РФ в ООО и при проверке по вопросам реализации пенсионного законодательства.

9.9. Профсоюз осуществляет контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонализированном учете в системе государственного пенсионного страхования, ведению и хранению документов, подтверждающих право работников на досрочное пенсионное обеспечение. Представляет интересы членов профсоюзов в суде по пенсионным вопросам.

## 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащий нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет районной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОО.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение ТД и/или ЭФК с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);



- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров доплат работникам ОО и другие вопросы.
- Предусматривают в коллективных договорах обязательство по ежемесячному перечислению первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов и фиксированного размера денежных средств на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в организациях.

### **11. Обязанности профкома.**

Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 11.2. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.4. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ОО.
- 11.5. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.7. Направлять учредителю (собственнику) ОО заявление о нарушении руководителем ОО, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районным комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников ОО и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся лиц в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 11.12. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.13. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.14. Участвовать в работе комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.15. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников ОО.

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

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

11.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

11.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОО при финансировании работодателя.

## **12. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **13. Ответственность руководителя.**

13.1. Руководитель ОО несёт ответственность за выполнение плана по устранению выявленных недостатков (замечаний, предложений, рекомендаций, предписаний, представлений, ...), в том числе по независимой оценке качества предоставляемых образовательных услуг.

**Принято 04 марта 2021 года на Общем собрании работников.**

Директор школы: \_\_\_\_\_

Н.В.Архипова

Председатель профкома: \_\_\_\_\_

В.Н.Прядченко

**Согласовано**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

**Утверждаю**

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основе Устава ОО, ТК РФ и регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в школе, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий, для результативной работы работников ОО.

1.2. Правила имеют целью укрепление трудовой и общекультурной дисциплины, совершенствование организации труда на научной основе, воспитание работников ОО в духе добросовестного отношения к труду, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы.

1.3. Вопросы внесения изменений в Правила решаются администрацией ОО при согласовании с профсоюзным комитетом ОО.

### **2. Порядок приема и увольнения работников ОО.**

2.1. Работники ОО реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОО, по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утвержденной должностной инструкции с подчинением настоящим Правилам, а администрация ОО обязуется выплачивать своим работникам заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде.

2.2. Прием работника на работу производится по его личному заявлению на имя руководителя ОО. Прием на работу оформляется приказом по ОО.

2.3. Каждый вновь поступающий работник ОО проходит инструктаж по технике безопасности и медицинский осмотр, после чего на каждого поступающего работника заводится личная карточка.

2.4. При оформлении работника делопроизводитель обязан:

- ознакомить принимаемого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и должностной инструкцией;
- внести запись в книгу учета личного состава.

2.5. Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.

2.6. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работника ОО оформляется на основании его заявления. Расторжение трудового договора по инициативе администрации по ст. 81 ТК РФ оформляется путем издания приказа (распоряжения) после получения согласия со стороны профсоюзного комитета ОУ.

2.8. При поступлении работника на работу представители администрации ОО обязаны:

- ознакомить работника с Правилами;
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности, ознакомить его с должностной инструкцией под роспись;
- проинструктировать его по правилам ТБ, гигиены труда, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица оформляет новую книжку;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
- другие документы с учетом специфики работы, предусмотренные законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

### **3. Основные обязанности работников образовательной организации.**

Работники ОО обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, четко выполнять функции, изложенные в должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации.

3.2. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями.

3.3. Вести себя достойно на производстве и в быту. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру.

### **4. Основные обязанности администрации ОО.**

Администрация ОО обязана:

4.1. Строго соблюдать Устав ОО, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» и ТК РФ.

4.2. Обеспечивать максимально возможную занятость и использование работников ОО в соответствии с их профессиями, квалификацией.

4.3. Обеспечивать научно-методические комплексы материалами, оборудованием, необходимыми для организации учебно-воспитательного процесса в ОО.

4.4. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников ОО в результате их личного труда и в общих итогах работы ОО.

4.5. Обеспечивать безопасные условия труда для работников ОО.

4.6. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины.

4.7. Организовать работу администрации и руководителей структурных подразделений ОО в соответствии с циклограммой работы ОО на год.

### **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы, определяется расписанием занятий по сменам, утвержденным администрацией ОО. Рабочий день педагога начинается за 10 минут до начала предстоящего урока.

5.2. К дежурству по школе привлекаются все члены педагогического коллектива, за исключением лиц, которые освобождаются от него по заключению медицинских учреждений или имеющих детей до 2-х лет. Дежурные приходят на работу за 20 минут до начала занятий, проверяют учебные помещения, их санитарное состояние, сохранность оборудования. Свой рабочий день дежурные завершают по истечении 20 минут после окончания учебных занятий. Назначение педагогических работников дежурными по школе должно проводиться в те дни, когда у них наибольшее число уроков по расписанию.

5.3. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель ОО не допускает к работе, обеспечивает прохождение им медицинского обследования на наличие алкоголя в организме и составляет акт.

5.4. Запрещается во время проведения уроков отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания и педсоветы.

5.5. В соответствии с действующим законодательством о труде работникам ОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, а педагогам – не менее 56 календарных дней. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников ОО.

5.6. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ОО (по его заявлению) может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом руководителя ОО.

5.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.11. Школа работает с 8:00 до 17:00.

Дошкольное отделение работает с 8:30 до 11:30 при 3 часовом пребывании детей.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора образовательной организации.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу ОО и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом по ОО, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники ОО предоставляются в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, почетными грамотами и другими отраслевыми наградами.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него должностной инструкцией трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОО применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей, прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.5. За прогул, в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня, без уважительных причин администрация ОО вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных в данном разделе настоящих Правил.

7.6. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работники ОО, совершившие прогул, в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, либо появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, полностью лишаются персонального повышающего коэффициента (далее – ППК).

7.7. Дисциплинарные взыскания за прогул, появление в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения имеет право налагать руководитель ОО.

7.8. До наложения дисциплинарного взыскания провинившегося работника ОО должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. Время производства по уголовному делу в указанные сроки не включается.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под роспись.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ОО на видном месте.

## **8. Материальная ответственность работодателя перед работником.**

8.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

«Правила внутреннего трудового распорядка» рассмотрены на Общем собрании работников, согласованы с председателем профкома и утверждены приказом директора.

**Согласовано.****Утверждаю.**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, НОРМАХ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМАХ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

### **1. Установление нормы часов за должностной оклад педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, продолжительность рабочего времени.**

1.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за должностной оклад) для педагогических работников ОО устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) и воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

1.2. Нормы часов преподавательской работы за должностной оклад, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены 18 часов в неделю:

- учителям;

- педагогам дополнительного образования.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах (I час) и включает проводимые уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» (45 минут) для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием уроков.

При проведении спаренных уроков неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, а следует из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ОО и настоящими Правилами, а также тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, может быть связана с:

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

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающихся детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- дежурствами в ОО в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся и воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

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

1.3. Нормы часов педагогической работы за должностной оклад других педагогических работников установлены:

- 30 часов в неделю - воспитателям группы продленного дня.

1.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 1.1 - 1.3, сверх установленной нормы часов за должностной оклад, производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

1.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их, до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, физической культуры учителям-специалистам.

1.6. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы часов за должностной оклад;

- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов за должностной оклад и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

1.7. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

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

1.9. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 1.2 и 1.3, выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам;

- социальным педагогам;

- старшим вожатым,

- преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности, призывной подготовки.

## **2. Порядок исчисления заработной платы.**

2.1.1. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размера должностного оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за должностной оклад норму часов педагогической работы в неделю.



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

2.1.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но может и раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

2.1.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

### **3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.**

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ОО применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев,
- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3.2. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников ОО, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

### **4. Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплата их труда.**

4.1. За педагогическими и другими работниками ОО при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем ОО или органа управления образованием), по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период за пределы Тульской области для такой работы, указанный порядок не применяется.

4.2. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых органами управления образованием и ОО для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки объема работы с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

Для педагогических работников пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно предоставляется выходной день за практически отработанное время.

4.3 Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработная плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

4.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработная плата из расчета должностного оклада, установленного для руководителей структурных подразделений.

4.5. В случаях необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря, летние дошкольные учреждения и для проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий могут приниматься работники ОО в период их отпуска, студенты, специалисты предприятий, учреждений и организаций. Оплата труда указанных работников должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

4.6. При создании на базе ОО временных экскурсионно-туристских баз, оздоровительных лагерей для детей из других регионов и привлечении к работе на этих базах и в лагерях работников ОО, на базе которых они размещены (в том числе директоров, их заместителей, учителей и др.), оплата их труда осуществляется за счет средств данных туристских баз и лагерей. При этом указанные работники в этот период от основной работы в ОО не освобождаются и привлекаются администрацией этих учреждений к работе в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы).

4.7. При увольнении работников, принятых на работу в оздоровительные лагеря, летние дошкольные оздоровительные учреждения, им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск в порядке и на условиях, установленных законодательством о труде.

## 5. Доплаты.

5.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);
- за работу с неблагоприятными условиями труда учителю химии, лаборанту в размере 12%;
- за работу с неблагоприятными условиями труда уборщику помещений, работникам пищеблока, заведующему хозяйством в размере 12%.

5.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

5.3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. В соответствии с выполнением программы развития ОО и образовательных программ ОО производить доплаты согласно Положению о персональном повышающем коэффициенте.

5.5. Педагогическим работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение за классное руководство дополнительно к доплате за классное руководство, установленной из бюджета Тульской области постановлением правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», доплаты за выполнение функций классного руководителя», снижение размера которой не допускается.

5.5.1. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

5.5.2. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы.

5.5.3. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по принимаются за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

5.5.4. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.5.5. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

5.5.6. Локальные нормативные акты по вопросам установления выплаты вознаграждения за классное руководство, а также ее изменения принимаются с учетом мнения (или по согласованию – надо определиться) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Дополнительная работа по классному руководству регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием ее содержания, сроков выполнения и размеров оплаты.

5.7. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

5.8. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации только с письменного согласия работника приказом общеобразовательной организации.

## **6. Порядок определения уровня образования.**

6.1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.3. Педагогическим работникам, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в ОО, должностные оклады устанавливаются, как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется в соответствии с действовавшим ранее законодательством.

## **7. Порядок определения стажа педагогической работы.**

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной в работе в одной системе.

**«Положение об оплате труда, нормах рабочего времени и нормах учебной нагрузки» рассмотрено на Общем собрании работников, согласовано с председателем профкома и утверждено приказом директора.**

**Согласовано.**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

**Утверждаю.**

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПООЩРЕНИЯХ  
(О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА)**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее «Положение о поощрениях (о выплатах стимулирующего характера)» (далее – Положение) вводится в целях материального стимулирования работников ОО для повышения эффективности их работы.

2. Фонд материального поощрения формируется из средств экономии фонда, выделяемого на оплату труда работников ОО.

3. Фонд материального поощрения распределяет директор ОО приказом по школе по согласованию с профсоюзным комитетом ОО и/или решением комиссии по распределению премий.

4. Поощрения (выплаты стимулирующего характера) выплачивается сотрудникам ОО:

- за высокие результаты обучающихся в предметных олимпиадах, учебно-практических конференциях;
- за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса;
- за высокие спортивные и творческие достижения обучающихся;
- за непрерывный стаж работы в данной ОО и в связи с юбилейными датами за счет средств Профсоюза;
- в связи с повышением квалификационной категории;
- за высокий уровень организации, подготовки и проведении внеплановых внутришкольных и/или внешкольных мероприятий, а также мероприятий районного, областного и республиканского уровней;
- за высокие результаты педагогических работников в учебно-исследовательской, учебно-методической, экспериментальной и научной работе;
- по случаю награждения высокими наградами и Почетными грамотами РФ;
- за подготовку школьного здания к новому учебному году;
- обслуживающему персоналу за хорошее санитарно-техническое состояние школьного здания;
- за организацию оздоровления обучающихся в пришкольном лагере и других детских оздоровительных лагерях и санаториях;
- за публикацию статей, связанных с учебно-воспитательной деятельностью в СМИ;
- за поддержку и обновление школьного сайта;
- за работу с химическими веществами;
- за сложность и напряжённость работы с двумя и более классами;
- за руководство и управление уровневый методическим объединением, контактной и/или тематической группой в сети интернет участников образовательного процесса;
- за сложность, напряжённость и плодотворность (эффективность) в работе;
- за сложность и напряжённость работы в ГПД с разновозрастными детьми;
- молодым специалистам;
- за расширение зоны обслуживания;
- за ненормированный рабочий день;
- за сложность и напряжённость;
- за разъездной характер работы;
- за выполнение работы системного администратора в профильных информационных системах сети интернет;
- за плодотворность и/или эффективность в работе;

- за систематические успехи в учебно-воспитательном процессе (повышение качества образования, совершенствование и апробация новых воспитательных технологий в учебной, внеклассной и внеурочной деятельности);
- за многолетнюю, систематическую и плодотворную по духовно-нравственному и/или иному воспитанию обучающихся;
- за наличие профильного нагрудного знака;
- за исследовательскую деятельность, стабильные положительные результаты выпускников ОО по учебному предмету (учебным предметам);
- за деятельность члена экспертной комиссии по проверке выполнения заданий ЕГЭ и/или ОГЭ;
- за подготовку и наличие участников и/или победителей конкурсов различных уровней.

5. Выплаты премий педагогическим работникам ОО, работающим по внешнему совместительству, не производятся.

## **2. Размеры поощрений.**

2.1. За высокие результаты, показанные обучающимися в олимпиадах, конкурсах, викторинах, учебно-практических конференциях и других мероприятиях с учётом «заочного» (не выездного) и «очного» (выездного) участия, премировать педагогических работников в следующих размерах:

<b>Уровень</b>	<b>1 место</b>	<b>2 место</b>	<b>3 место</b>
муниципальный	от 500 до 800 рублей	от 400 до 800 рублей	от 300 до 700 рублей
региональный	от 700 до 1000 рублей	от 600 до 900 рублей	от 500 до 800 рублей
всероссийский	от 1500 до 1800 рублей	от 1400 до 1700 рублей	от 1300 до 1600 рублей
международный	от 2000 до 2500 рублей	от 1900 до 2400 рублей	от 1800 до 2300 рублей

2.2. За участие обучающихся в творческих конкурсах и олимпиадах премировать педагогических работников за каждого участника в следующих размерах: в муниципальных – от 50 до 100 рублей, в региональных – от 120 до 150 рублей, в всероссийских – от 170 до 200 рублей, в международных – от 250 до 300 рублей.

2.3. За организацию, подготовку, проведение, участие в семинарах и конференциях различных уровней, не входящие в их должностные обязанности, премировать педагогических работников ОО в размере от 500 до 2000 рублей.

2.4. За высокий уровень организации, подготовки и проведении внеплановых внутришкольных и/или внешкольных мероприятий, а также мероприятий районного, областного и всероссийского уровней премировать педагогических работников ОО в размере от 500 до 2000 рублей.

2.5. За высокие результаты педагогических работников в учебно-исследовательской, учебно-методической и научной работе премировать их в размере от 500 до 2000 рублей.

2.6. По случаю награждения высокими наградами и Почетными грамотами РФ премировать работников ОО в размере должностного оклада.

2.7. За подготовку школьного здания к новому учебному году, хорошее санитарно-техническое состояние школьного здания премировать работников ОО в размере от 1000 до 10 000 рублей.

2.8. В связи с повышением квалификационной категории премировать работника ОО в размере от 1000 до 1500 рублей.

2.9. Размер поощрений (выплат стимулирующего характера) может выплачиваться по итогам месяца, квартала, четверти, полугодия, учебного года как в процентном эквиваленте (от 0,01% до 300% от ставки и/или оклада), так и в виде персонального повышающего коэффициента ППК (от 0,01 до 3,0 от ставки и/или оклада).

**«Положение о поощрениях (о выплатах стимулирующего характера)» рассмотрено на Общем собрании работников, согласовано с председателем профкома и утверждено приказом директора.**

**Согласовано.**  
Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

**Утверждаю.**  
Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

**СПИСОК  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ  
ДЛЯ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ОБУВИ НА ОДНОГО РАБОТНИКА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Вид спецодежды</b>	<b>Норма выдачи</b>
1	Дворник	- Халат хлопчатобумажный на осенне-зимний период - Халат хлопчатобумажный на весенне-летний период - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	До износа До износа До износа 4 пары на 1 год
2	Учитель технологии (обслуживающей)	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	До износа 2 пары на 1 год
3	Учитель технологии (технической)	- Халат хлопчатобумажный - Перчатки хлопчатобумажные - Очки защитные	До износа 2 пары на 1 год До износа
4	Уборщик помещений	- Халат хлопчатобумажный - Перчатки резиновые - Перчатки с полимерным покрытием	До износа 4 пары на 1 год 1 пара на 1 год
5	Рабочий по обслуживанию зданий	- Костюм хлопчатобумажный - Респиратор - Рукавицы брезентовые - Перчатки хлопчатобумажные - Сапоги резиновые	До износа 1 на 1 год 1 пара на 1 год 4 пары на 1 год До износа
6	Кухонный работник	- Халат хлопчатобумажный - Колпак на голову - Обувь на резиновой подошве - Перчатки резиновые	До износа До износа До износа 4 пары
7	Лаборант	- Халат хлопчатобумажный - Обувь на резиновой подошве - Перчатки резиновые	До износа До износа 4 пары
8	Водитель	- Костюм хлопчатобумажный - Рукавицы брезентовые - Перчатки хлопчатобумажные	До износа 1 пара на 1 год 4 пары на 1 год

«Список профессий и должностей для выдачи специальной одежды и обуви на одного работника» рассмотрен на Общем собрании работников, согласован с председателем профкома и утвержден приказом директора.

**Согласовано.****Утверждаю.**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНОМ ПОВЫШАЮЩЕМ КОЭФФИЦИЕНТЕ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о персональном повышающем коэффициенте (далее – Положение) регулирует деятельность по материальной заинтересованности работников МКОУ «Красногвардейская СОШ» (далее – школы, образовательной организации, ОО) в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.2. Все доплаты и выплаты осуществляются в пределах утверждённого фонда оплаты труда (бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОО), утверждённого на соответствующий финансовый год, или из экономии фонда оплаты труда ОО.

1.3. Положение применяется при исчислении заработной платы работникам ОО в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тёпло-Огарёвский район Тульской области № 384 от 11.06.2014 г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования Тёпло-Огарёвский район, осуществляющих образовательную деятельность».

### **2. Цели и задачи установления персонального повышающего коэффициента.**

2.1. **Целью** установления персонального повышающего коэффициента (далее – ППК) является:

- повышение эффективности и качества труда,
- развитие творческой инициативы,
- рост профессионального мастерства,
- достижение высокой результативности работы,
- усиление материальной заинтересованности,
- поощрение работы квалифицированных кадров,
- социально-экономическая защита работников,
- содействие укреплению материально-технической базы,
- содействие повышению качества образования,
- содействие повышению качества образовательных услуг.

2.2. Установление ППК к окладу работникам ОО решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышение качества результатов работы сотрудников;
- поощрение за выполнение вышеизложенных задач;
- укрепление имиджа образовательной организации.

### **3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента.**

3.1. ППК может быть постоянным (за календарный или учебный год), временным (за месяц, учебную четверть).

3.2. Период, на который устанавливается ППК, их размер определяются комиссией по стимулированию работников в составе 5 (пять) человек (директор ОО, председатель профсоюзной организации, по одному человеку от администрации, от педагогических работников и обслуживающего персонала). Председатель и секретарь комиссии избираются на



общественной основе. Заседания члены комиссии оформляют соответствующим протоколом, который подаётся на утверждение руководителю О

3.3.ППК вводится приказом руководителя ОО с учётом мнения профсоюзного комитета ОО.

3.4.Выплаты ППК работникам ОО могут быть сняты приказом руководителя ОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5.Снятие и изменение ППК определяется следующими причинами:

- окончание срока действия ППК;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительных причин; невыполнение должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководителя ОО);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОО;
- изменение ППК или критериев его установления решением комиссии по стимулированию.

3.6.Размер выплат по ППК к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

#### 4.Установление персонального повышающего коэффициента.

4.1.ППК от 0,01 до 3,0 может устанавливаться за и на определённый период (месяц, четверть, полугодие, год) в течение календарного или учебного года.

4.2.Решение об установлении ППК к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учётом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Для расчёта размера ППК применяются критерии и показатели качества результативности труда, выявленные в рамках внутришкольного контроля (мониторинга) профессиональной деятельности работника.

##### 1. Критерии для расчёта размера ППК педагогических работников:

№ п/п	Критерии по основной деятельности (показатели)	Коэффициент	
		Норма	Решение комиссии
1	Наличие высшего образования	от 0,01 до 0,25	
2	<b>Фактический педагогический стаж работы в данной ОО:</b> - молодой специалист - от 3 до 5 лет - от 6 до 10 лет - от 10 до 20 лет - более 20 лет	от 0,01 до 0,05 от 0,01 до 0,06 от 0,01 до 0,07 от 0,01 до 0,08 от 0,01 до 0,1	
3	Исполнение обязанностей, не связанных с должностными обязанностями: - проверка тетрадей: - заведывание кабинетом (кабинетами)	от 0,01 до 0,2 от 0,01 до 0,2	
4	Наличие победителей, призёров, участников олимпиад, исследовательских проектов, конкурсов, викторин, соревнований, программ, ... (очное и заочное участие) следующих уровней: - школьный - муниципальный и межмуниципальный - региональный и межрегиональный - всероссийский и международный	от 0,04 до 0,3	
5	Активная методическая работа (наличие личных методических разработок, опубликованных личных	от 0,01 до 0,2	

	материалов (статьи, публикации, ...), систематическое обновление личного методического материала на личном сайте, ...) на следующих уровнях: - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский - международный		
6	Результаты ГИА (ЕГЭ/ОГЭ): - выше среднего по району - выше среднего по области	от 0,01 до 0,1 от 0,01 до 0,2	
7	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	от 0,01 до 0,2	
8	Повышение авторитета и имиджа школы (выступления, научная деятельность, демонстрация опыта работы, ... за пределами школьной территории)	от 0,01 до 0,2	
9	Организация, участие, проведение и обобщение результатов по оздоровлению обучающихся (пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей, многодневные походы, ...) по итогам учебного года	от 0,01 до 0,2	
10	Прохождение дополнительной квалификационной переподготовки.	от 0,01 до 0,2	
11	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО	от 0,01 до 0,1	
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины	от 0,01 до 0,1	
13	Инициативность работника	от 0,01 до 0,2	
14	Педагогическая деятельность в сельской местности	от 0,01 до 0,25	
15	Наличие показателя эффективности в работе	от 0,01 до 1	

**2. Критерии для расчёта размера ППК учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

№ п/п	Критерии по основной деятельности (показатели)	Коэффициент	
		Норма	Решение комиссии
1	Наличие высшего образования	0,25	
2	Отсутствие обращений участников образовательного процесса и работников ОО по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения	от 0,01 до 0,25	
3	Оперативное и качественное выполнение должностных обязанностей	от 0,01 до 0,25	
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства	от 0,01 до 0,25	
5	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО	от 0,01 до 0,25	
6	Обеспечение бесперебойной работы вверенного участка (объекта)	от 0,01 до 0,25	
7	Бережное и экономное отношение к имуществу ОО	от 0,01 до 0,25	
8	Отсутствие нарушений в работе	от 0,01 до 0,25	
9	Выполнение дополнительного объёма работ	от 0,01 до 0,25	

10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	от 0,01 до 0,25	
11	Высокая культура обслуживания	от 0,01 до 0,25	
12	Инициативность работника	от 0,01 до 0,25	
13	Наличие показателя эффективности в работе	от 0,01 до 3	

## **5. Расчёт персонального повышающего коэффициента.**

5.1. Расчёт ППК производится на основании результатов экспертизы следующих документов:

- представленного работником анализа своей деятельности за предыдущий год по форме в соответствии с критериями пункта 4 настоящего Положения. Каждому критерию соответствует «плавающий» размер коэффициента в целях персональной оценки каждого сотрудника согласно качественной результативности его деятельности за определённый период работы и регулирования стимулирующей частью при условии его существования либо формирования. Для измерения результативности труда по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.2. Методика расчёта ППК:

- на основе проведённого мониторинга и оценки профессиональной деятельности работника производится расчёт коэффициента за предыдущий период по всем показателям с учётом их высокого коэффициента для каждого работника;

- размер выплат по ППК к окладу (должностному окладу) определяется путём умножения размера оклада (должностного оклада) на установленный комиссией ППК. Выплаты по ППК выплачиваются работникам ежемесячно с заработной платой.

5.3. ППК устанавливается к минимальным должностным окладам на определённый период времени. Применение ППК к минимальным должностным окладам не образует новые оклады и не учитывается при начислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

5.5. Размер ППК составляет **от 0,01 до 3,0**.

**«Положение о персональном повышающем коэффициенте» рассмотрено на Общем собрании работников, согласовано с председателем профкома и утверждено приказом директора.**

**Согласовано.**

**Утверждаю.**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н.

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МКОУ «Красногвардейская СОШ» в лице руководителя ОО Архиповой Н.В., действующей на основании Устава, и профсоюзная организация ОО в лице председателя профкома Прядченко В.Н... действующей на основании «Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования», составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2023 учебного года руководство ОО обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	1 чел. (инвалид)	3	2021-2023	Руководитель
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	6 чел.	7	2021-2023	Руководитель
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	2 чел.	10	2021-2023	Руководитель
4	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	40 чел.	40	2019-2021	Руководитель
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	1 шт.	1	2019-2021	Председатель первичной профсоюзной организации
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	200 шт.	5	2019-2021	Руководитель
7	Разработка программ, инструктажей по охране труда	98 шт.	3	2019-2021	Уполномоченный по охране труда, преподаватель-организатор основ безопасности

					жизнедеятельности
8	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	100 шт.	3	2019-2021	Руководитель
9	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	5 раз	5	2019-2021	Председатель первичной профсоюзной организации
<b>2. Технические мероприятия</b>					
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	1 шт.	200	2019-2021	Руководитель
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	1 шт.	5	2019-2021	Руководитель
3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	15 розеток, 14 выключателей	5	2019-2021	Заведующий хозяйством
4	Проведение испытаний и устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 раз	5	2021	Руководитель
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	8 кабинетов, 1 рекреация второго этажа	250	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	6 кабинетов, рекреация первого этажа	70	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
7	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях	Тротуар	50	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством

	обеспечения безопасности работников				
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	40 чел.	98	2019-2021	Руководитель
2	Создание и оборудование медицинских кабинетов	1 шт.	15	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	22 шт.	50	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	1 шт.	25	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	1 шт.	25	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	12 чел.	50	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	40 чел.	10	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки,	Диэлектрические коврики – 12 шт. (0,5 м x 0,5 м)	25	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством

	коврики, инструмент)				
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Спортзал – 1 шт., спортплощадка – 1 шт.	100	2-19-2021	Руководитель, заведующий хозяйством
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	40 чел.	40	2019-2021	Руководитель, председатель первичной профсоюзной организации
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	21 ед.	200	2019-2021	Руководитель, заведующий хозяйством

**«Соглашение по охране труда» рассмотрено на Общем собрании работников, согласован с председателем профкома и утвержден приказом директора.**

**Согласовано.**

**Утверждаю.**

Председатель профкома:

Прядченко В.Н..

Директор школы:

Архипова Н.В.

**Приказ №25 от 04.03.2021 г.**

## РАЗДЕЛ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Молодыми работниками считаются работники организации в возрасте до 35 лет.
- 1.2. Реализация молодёжной политики и защита социально-экономических прав работающей молодёжи является одним из приоритетных направлений деятельности профсоюзного комитета организации.
- 1.3. Профком обязуется создать в ОО, в организации МКП (Молодёжная комиссия профкома).
- 1.4. На членов МКП распространяются положения ст. 374-377 ТК РФ.
- 1.5. Профком обязуется включать в состав всех создаваемых комиссий представителей молодого профактива.
- 1.6. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и утверждает программу работы с молодёжью в ОО и обеспечивает финансирование данной программы в размере, согласованном сторонами, с учетом мнения МКП.

### 2. Трудовой договор и/или эффективный контракт. Обеспечение занятости.

- 2.1. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и утверждает «Положение по наставничеству» и в соответствии с данным положением организует работу наставников.
- 2.2. Работодатель формирует кадровый резерв из молодых специалистов и программу их продвижения по службе.
- 2.3. Работодатель обеспечивает подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров:
  - заключает договоры с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования для повышения квалификации работающих и подготовке новых работников, обеспечивая производственной практикой соответствующих обучающихся, в дальнейшем принимая их на работу;
  - организует систему внутрифирменного образования (подготовка новых работников, переподготовка, повышение квалификации);
  - обеспечивает возможность повышения квалификации молодых работников не реже 1 раза в 3-5 лет;
  - производит ежемесячную доплату к стипендии работникам, обучающимся в учебных учреждениях, направленным на учёбу организацией, в зависимости от успеваемости;
  - учреждает стипендии организации;
  - работникам организации, окончившим образовательное учреждение без отрыва от производства, выплачивает премию в размере одного оклада.

### 3. Время труда и время отдыха.

- 3.1. Работодатель предоставляет работникам, входящим в состав МКП три дня в месяц с сохранением заработной платы для реализации мероприятий программы работы с молодёжью в организации, для осуществления деятельности профсоюзной организации и для участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

### 4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

- 4.1. Работодатель устанавливает оклады и тарифные ставки молодым работникам в соответствии со штатным расписанием, предусмотренной системой оплаты труда.
- 4.2. Работодатель осуществляет систематическое поощрение молодого профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.



4.3. Работодатель предоставляет единовременное пособие молодым работникам, поступившим на работу, в согласованном сторонами размере.

### **5. Охрана труда и здоровья.**

5.1. Профком выдвигает в состав “Уполномоченных по охране труда” представителей МКП.

5.2. Работодатель проводит ежегодную диспансеризацию молодых работников за счёт средств работодателя.

### **6. Социальные гарантии.**

6.1. Работодатель совместно с профкомом предоставляет путевки на санаторно-курортное лечение молодым работникам в количестве 30 % от общего числа путевок, и в первую очередь, работающим во вредных и не благоприятных условиях.

6.2. Работодатель выступает гарантом при предоставлении банком ссуды (кредита) на приобретение, либо строительство жилья или обзаведение домашним хозяйством.

6.3. Работодатель предоставляет молодым работникам, имеющим детей, обучающихся в школе, один выходной оплачиваемый день 1 сентября и в день “последнего звонка”.

6.4. Работодатель оказывает материальную помощь в размере одного оклада при бракосочетании и рождении ребенка работника.

6.5. Работодатель обязан предоставить:

- дополнительные льготы и гарантии молодым работникам, совмещающим работу с обучением в профильных учебных заведениях;

- дополнительные льготы и гарантии, в том числе выплата единовременного пособия, молодым работникам, возвратившимся на работу в организации после прохождения срочной военной службы;

- возможность предоставления общежития или ежемесячной компенсации затрат на аренду жилья молодым работникам, не имеющим собственного жилья;

- гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения для выпускников профессиональных образовательных организаций среднего и высшего образования;

- обеспечение гарантий и расширение прав молодежи на образование, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых и досуг;

- финансирование проведения в организациях массовых, культурных, спортивных мероприятий для молодежи, организации досуга, отдыха и оздоровления молодежи;

- выплату единовременных пособий молодым работникам из категории детей-сирот, впервые принятым на работу;

- возможность предоставления молодым специалистам доплаты в зависимости от разряда, после окончания обучения в образовательной организации среднего и высшего профессионального образования;

- установление оплаты труда молодым рабочим в повышенном размере на срок не менее одного года со дня приема на работу:

- для работающих на сдельной основе путем снижения норм времени (повышения расценок);

- для работающих на повременной основе при штатно-окладной системе оплаты труда путем увеличения оклада в процентах, при оплате по тарифной сетке - путем увеличения оплаты на определенное количество тарифных разрядов, по сравнению с тарифно-квалификационными характеристиками должностей.

Содействуют созданию в организациях всех форм собственности молодежных советов, советов молодых специалистов, мастеров, наставников.

Вырабатывают и реализуют меры поощрения молодежи из числа членов профсоюза, добившихся высоких показателей в труде и учебе.

**«Раздел по молодежной политике труда» рассмотрено на Общем собрании работников, согласован с председателем профкома и утвержден приказом директора.**