

Директор МБОУ СОШ № 3



М.В.Радькова

(подпись Ф.И.О.)



представитель первичной
профсоюзной организации

А.А. Полонская

(подпись Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3 имени П.А. Любченко

станции Крыловской

28.02.2023 – 27.02.2026

Принят на собрании трудового

коллектива 22.02.2023 года

Протокол № 3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 3 имени П.А. Любченко станицы Крыловской.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 имени П.А. Любченко станицы Крыловской (МБОУ СОШ №3) в лице его представителя – директора школы Радьковой Марии Владимировны (далее – работодатель);
- работники МБОУ СОШ №3 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Полонской Анны Александровны, действующего на основании Устава Профсоюза.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 20.02.2023 года.(ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников

под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если

учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время - *1 час в неделю* для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).⁴

2.4.12. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководителя с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

количества классов, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

- сохраняется преемственность осуществления функций классного руководителя на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководителя на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении (свыше 1 дня) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководителя, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в классе.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁵

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работах льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.

Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).⁶

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁷

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 500 рублей ежемесячно ;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере трех тысяч рублей ежемесячно;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся *в течение года*;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

⁷ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁸.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

⁸ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение № 1**).

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). **(Приложение № 2).**

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» .

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать

установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» **(Приложение № 3).**

4.1.26. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за

дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;

- рождения детей, внуков – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации -3 календарных дней;

- членам профкома -2 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

-тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;

- за стаж работы в организации (10лет) - 2 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

-при работе без листков нетрудоспособности - *2 календарных дня;*

- -выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - (*2 календарных дня*);

-председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда– *3 календарных дня;*

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края -*2 календарных дня;*

-работникам, совмещающим должности при производственной необходимости до *3 календарных дней.*

- работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования – (*до 2 календарных дней*);

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических

работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁹

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Южное главное управление Банка России.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца, число текущего месяца- 25, окончательный расчет – 10 числа месяца, идущего за отработанным .

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 4**), разработанного на основании Положения об отраслевой системе, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования *Краснодарского края*», постановления главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями), постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 28.08.2020 г. № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» (с изменениями и дополнениями) .

5.1.4. Оплата труда других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Ленинградский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации..

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и

(или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В коллективном договоре устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении № 5**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).¹⁰

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹¹

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹²

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

¹² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в классах, группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.7. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, при наличии из фонда экономии заработной платы.

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере 1000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию из фонда экономии заработной платы.

6.1.9. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.11. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях

возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;
- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки (*для организаций, расположенных в сельской местности*);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (*спартакиады, Дни здоровья и пр.*)

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования АльфаСтрахование – ОМС. Краснодарский филиал «Сибирь».

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 6*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда .

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(приложения № 7,8)*.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной

профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию .

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.



Приложение №1
к коллективному договору



Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20 мая 2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному

договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
 - справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).
- 2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три

дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее — Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

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

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства,

мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного

согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-

технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с

педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

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

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку

выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в

порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их

- специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за

- воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
 - развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
 - сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
 - проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
 - посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
 - воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
 - заранее тщательно готовиться к занятиям;
 - участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
 - вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
 - совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
 - в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
 - четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
 - проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
 - уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные

особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов

- образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
 - участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
 - досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в

порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без

- разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.8. Администрация организации, осуществляющей образовательную

деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.11. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.12. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.14. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.19. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (25-го и 10-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по

соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с

работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное

пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Одобрено
Председатель ПК
А.А. Полонская
«22» февраля 2023г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 3
М.В.Радькова
«22» февраля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников МБОУ СОШ 3 с
ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск

№ п/ п	Наименование Профессий и должностей	Кол-во чел.	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	1	10
2	Заместители директора	2	7
3	Председатель профкома	1	7
4	Заведующий хозяйством	1	7
5	Делопроизводитель	1	7
6	Водитель	1	7
7	Социальный педагог	1	7



Согласовано

Председатель ПК

А.А. Полонская

«22» февраля 2023г.



Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 3

М.В. Радькова

«22» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 3

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьями 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности учитель, педагог имеют право на длительный отпуск.

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

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

¹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
СТ.КРЫЛОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПО
А.А.Полонская
«23» февраля 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего Совета
МБОУ СОШ №53
О.С.Пентюх
«12.02» 2023г
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3
М.В.Радькова
«23» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени
П.А.Любченко ст. Крыловской муниципального образования
Ленинградский район
с 01.01.23 по 31.08.23г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с:

- Уставом МБОУ СОШ № 3;
- постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22.08.2017 г. № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 30.08.2022 № 965 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район»;
- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 28.08.2020 № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 3 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы. Работникам МБОУ СОШ № 3 устанавливаются выплаты стимулирующего характера в зависимости от достижения показателей оценки результативности и эффективности деятельности работника СОШ № 3, в соответствии с приоритетными направлениями работы СОШ № 3, прописанные в Основной образовательной программе.

1.3. Размеры выплат за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника. Размер выплат может устанавливается в процентном и денежном выражении.

1.4. Регулирование порядка установления и размеров выплат в пределах выделенных средств осуществляются в МБОУ СОШ № 3 настоящим Положением и закреплено в коллективном договоре.

1.5. Вопросы, связанные с установлением стимулирующих выплат на основе настоящего Положения, решаются администрацией МБОУ СОШ № 3 по согласованию с выборным профсоюзным органом (профкомом).

1.6. Целью введения системы выплат стимулирующего характера является стимулирование особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников СОШ № 3.

1.7. Соответствие деятельности педагогических и руководящих работников школы требованиям к установлению стимулирующих выплат определяется Советом школы по представлению руководителя школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Педагогическим и руководящим работникам СОШ № 3, деятельность которых, по решению Управляющего совета школы, отвечает нескольким требованиям к установлению стимулирующих выплат, по каждому требованию устанавливается соответствующая выплата.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 3 включает в себя:

- Доплаты;
- Надбавки;
- Поощрительные выплаты по результатам труда (Премии);
- Ежегодные выплаты;
- Выплаты отдельным категориям работников образовательных учреждений;
- Выплаты за выполнение функций классного руководителя.

2.0. Доплата - персональная доплата к заработной плате учителей и работников школы за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников школы.

Перечень и размеры применяемых доплат работникам школы приведены в Приложении 1.

2.1. Надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате учителей, имеющих стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества, за интенсивность и эффективность работы, надбавка за выслугу лет.

Надбавки устанавливаются за:

- высокие творческие и производственные достижения - разработка и внедрение программ, методик, дидактических и нормативных материалов, утвержденных на уровне не ниже методического совета школы, наличие успехов учащихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, проверках и т.п., подтвержденные документально;

- профессиональное мастерство - наличие профессионального мастерства, превышающего средние показатели;

- ведение опытно-экспериментальной работы - проведение обоснованных экспериментальных работ, дающих положительный эффект, документально подтвержденный решением методического совета школы, отзывами научных организаций;

- сложность и интенсивность работы - работа с детьми из педагогически запущенных и неблагополучных семей, работа в особых условиях (ремонт; повышенная наполняемость классов, групп, повышенная пропускная способность служб и (или) помещений);

- сложность и напряженность работы – в связи с большим объемом работ заместителям директора школы;

- за выслугу лет;

- квалификационную категорию – в процентном отношении к окладу, по результатам работы за четверть- сложность и интенсивность работы

- 10 % – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

- 15 % – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

- 0,075% - от ставки заработной платы (должностного оклада) - работникам, награжденным ведомственными наградами: почетным званием «Заслуженный...», «Почетный...», «Народный...»,

Надбавки могут устанавливаться:

- в процентах от ставки;

- в фиксированной сумме.

Перечень и размеры применяемых надбавок работникам школы приведены в Приложении 1.

2.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам.

В целях поощрения работников могут быть установлены премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам единовременно.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы МБОУ СОШ № 3.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ СОШ № 3;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБОУ СОШ № 3;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы 200%. Решение об установлении работникам премии принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Ленинградский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования Ленинградский район.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Решение об установлении работникам премии принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах средств

стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 3 , а также средств на оплату труда от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности. Условия премирования и конкретный размер премий указан в **приложении №1**.

2.3 Ежегодные выплаты – денежные выплаты к началу учебного года педагогическим работникам, устанавливаются в целях сохранения кадрового потенциала и стабильной работы муниципальных образовательных организаций.

Размер ежегодной выплаты устанавливается в размере 5700 рублей. Право на получение выплаты имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

2.4. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников выплачиваются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» (с изменениями и дополнениями).

Выплаты отдельным категориям работников устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Выплата молодому педагогу устанавливается педагогическим работникам, являющимся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет (далее – молодой педагог), путём их трудоустройства по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации средне профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в общеобразовательную организацию.

Выплата молодому педагогу назначается в размере 3000,00 рублей, осуществляется в течение трёх лет со дня трудоустройства с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объёме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечёт за собой увеличение размера ежемесячной выплаты. При заключении срочного трудового договора между образовательной организацией и молодым педагогом, в том числе на период отсутствия основного работника, ежемесячная выплата не производится.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождение молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, ежемесячная выплата не осуществляется.

2.5. Выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя.

На основании постановлением главы администрации муниципального образования Ленинградский район от 23.09.2021г. №962 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»; размер выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет краевого бюджета устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц за каждый класс не зависимо от количества учащихся в классе.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты устанавливаются за выполнение этих функций в каждом классе, но не более 2 вознаграждений в каждом классе.

На основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 28 августа 2020 г. № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» (с изменениями и дополнениями) устанавливается вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам за счет федерального бюджета с выплатой в размере 5000 рублей в месяц за каждый класс не зависимо от количества учащихся в классе.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты устанавливаются за выполнение этих функций в каждом классе, но не более 2 вознаграждений в каждом классе.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно-методического или практического проекта;
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;

- организация интересного, познавательного досуга учащихся;
- повышение уровня квалификации;

3. Порядок установления доплат, надбавок и премий к должностному окладу.

3.1. Конкретный размер доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.2. Доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.3. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

3.4. Конкретный размер стимулирующей выплаты работнику определяется по письменному представлению членов администрации и руководителя структурного подразделения в Управляющий совет МБОУ СОШ №3, рассматривается на комиссии по рассмотрению установления выплат из стимулирующего фонда оплаты труда работников и фиксируется в приказе директора школы с указанием срока установления выплаты.

3.5. Педагогическим и руководящим работникам МБОУ СОШ №3, деятельность которых, по решению Управляющего совета школы, отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

3.6. Стимулирующие доплаты и надбавки директору школы устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

4.5. Премии распределяются органом самоуправления МБОУ СОШ №3 - Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.1.2. Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляют в орган самоуправления МБОУ СОШ №3, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.1.3. Итоги рассмотрения органом самоуправления МБОУ СОШ №3 обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников отражаются в протоколе Управляющего совета школы.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ №3 по согласованию с Управляющим советом МБОУ СОШ №3 (на основании представлений администрации).

3.3. К сотрудникам, нарушившим трудовую дисциплину, формы материального стимулирования не применяются.

3.4. Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ №3.

3.5. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

3.8. Премии не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

**к Положению о распределении стимулирующих части фонда оплаты
труда МБОУ СОШ №3**

Условия премирования и предоставления разовых надбавок за качество и эффективность

Наименование должности	Основание для премирования за качество	Сумма (руб)
Педагогические работники, участвующие в учебном процессе	1.Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения за год по результатам ГИА	5000,00 рублей
	2.Высокие показатели обученности по результатам итоговой аттестации: 2.1.- в форме ЕГЭ в 11 классе 2.2.- в форме ОГЭ	5000,00 рублей 2000,00 рублей
	3.Высокие результаты: -КДР, ВПР, МДР административных срезов	1000,00 рублей
	4.Подготовка призеров и победителей олимпиад, конференций, различного уровня: 4.1.-муниципальный	-500рублей - 1место -500рублей- 2место -500рублей - 3место
	4.2.-зональный	-1000,00 рублей - 1место -1000,00рублей-2, 3место - 500,00рублей - 4,5места
	4.3.-краевой	-3000,00 рублей - 1место -2000,00 рублей - 2место -2000,00рублей - 3место
	5.Подготовка призеров и победителей спортивных соревнований различного уровня: 5.1-муниципальный	-1000,00рублей - 1место -500рублей - 2место -500рублей- 3место
	5.2.-зональный	-2000,00рублей - 1место -2000,00рублей- 2место -1000,00рублей - 3место
	5.3.-краевой	1место 3000,00рублей 2-2000,00рублей, 3место-1000 рублей
	6.Подготовка призеров и победителей творческих конкурсов различного уровня: 6.1.-муниципальный	1место- 1000,00рублей -500рублей - 2место -500рублей - 3место

	6.2.-зональный	-2000,00рублей - 1 место -2000,00рублей - 2 место -1000,00рублей - 3 место
	6.3.-краевой	-3000,00рублей - 1 место -2000,00рублей- 2,3 место
	7.Участие в инновационной деятельности 7.1.- введение проектной деятельности с учащимися 7.2.- разработка и внедрение авторских программ 7.3.-выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	1000,00 рублей 3000,00 рублей 2000,00 рублей
	8.Высокий уровень проведения открытых уроков с приглашением гостей, администрации	1500,00 рублей
	9.Качественная подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий с приглашением гостей, администрации	1500,00 рублей
	10.100% охват горячим питанием учащихся, привлечение внебюджетных средств на питание учащихся	1000,00 рублей
	11.Активное участие класса в благоустройстве и озеленении, обновлении по итогам проверки 11.1.школьной территории 11.2.классной комнаты (оформление, озеленение, чистота)	1000,00 рублей 500,00 рублей
	12.Высокое личное участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях и др. 12.1.-победитель, призер на краевом уровне 12.2.-лауреат, участие в краевом этапе 12.3.-1 место в муниципальном этапе 12.4.-1 место в школьном этапе, 2,3 место в муниципальном этапе 12.5.-2 место в школьном этапе 12.6.Участие в муниципальном этапе	10000,00 рублей 7000,00 рублей 3000,00 рублей 2000,00 рублей 15000,00 рублей 1000,00 рублей
	13.За эффективную наставническую деятельность в работе с учащимися в «группе риска»	1000,00 рублей
	14.Эффективное сотрудничество со СМИ, редакцией школьной газеты по популяризации учебно-воспитательной деятельности школы, активная работа по размещению материалов на - школьном сайте, школьной газете	1000,00 рублей
	15.Эффективная работа по использованию в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий (наличие отчетной документации)	1000,00 рублей
	16.Эффективное проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового образа жизни, антинаркотического просвещения (наличие отчетной документации)	2000,00 рублей
	17.Отслеживание динамики индивидуального развития, рост мотивации учащихся в результате применения современных индивидуальных педагогических технологий (не менее 30% учащихся от числа школьников, обучаемых данным учителем, разработали проект или провели исследование по данному предмету).	2000,00 рублей

18.Эффективная, углубленная подготовка, индивидуальная дополнительная подготовка к итоговой аттестации успешных учащихся выпускных классов (ведение документации) 18.1.ЕГЭ 18.2.ОГЭ	1000,00 рублей 500 рублей
19.Эффективная, углубленная подготовка, индивидуальная дополнительная работа со слабо и неуспевающими выпускниками 9,11 кл. по предмету (ведение документации) 19.1.С учащимися не выпускных классов	500 рублей 300,00рублей
20.Высокий уровень предметных внеклассных мероприятий (неделя, декада предмета)	2000,00 рублей
20.1.Развитие навыков самопроектирования учащихся	
20.2.Активное участие педагогов в методической работе МО (конференциях, семинарах, методических объединениях)	Школа - 500рублей МО – 500рублей
21.Высокий уровень организации и проведения внеурочных общешкольных мероприятий направленных на профилактику здорового образа жизни, занятости учащихся Спортивные соревнования 21.1.Акции 21.2.Ярмарки 21.3.Дискотеки по параллелям и классам 21.4.Спортивные соревнования 21.5.Акции 21.6.Ярмарки 21.7.Дискотеки и т.п.	1000,00 рублей 1000,00 рублей 1000, 00 рублей 1000,00 рублей 500рублей 500рублей 500рублей 500рублей
22.Проведение занятий для дошкольников в студии «Скоро в школу»	1000,00 рублей
23.Положительная динамика охвата учащихся дополнительным образованием в классе (по четвертям) 100%занятость учащихся	1000,00 рублей
24.Организация и проведение качественных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, а также сохранение и развитие патриотического и нравственного воспитания 24.1.	Открытые тематические классные часы о здоровом образе жизни, патриотизме, нравственности– 1000,00рублей
24.2.	дни здоровья –
24.3.	1000,00 рублей
24.4.	туристический поход:
24.5	1 дневн -1000,00 рублей
24.6.	2,3дневн - 2000,00рублей

		экскурсия: в станице- 500рублей в районе- 500рублей за пределами района – 1000,00рублей.
	25.Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	2000,00 рублей
	26.За умелую профилактическую работу шефов - наставников, положительная динамика, ведение документации	2000,00 рублей
	27.Снижение количества учащихся, стоящих на учете (вшк, кдн, соп)	1000,00 рублей
	28.Высокая мотивация учащихся на участие в мероприятиях разного уровня	500рублей
	29.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	500рублей
	30.Работа с родителями: активное участие родителей в органах самоуправления, в общешкольных мероприятиях	500рублей
	31.Организация успешной экспериментальной и инновационной деятельности	3000,00 рублей
	32.Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (по результатам контрольных работ, 32.1.результатов в четверти, года, 32.2.проведения внутренней и внешней мониторинга)	500рублей 1000,00 рублей 2000,00 рублей
	33.Качественное ведение диагностических карт и их эффективное использование для улучшения качества знаний учащихся по предметам	1000,00 рублей
	34.Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1000,00 рублей
	35.За организацию творческой работы ученического коллектива на учебно-опытном участке	1000,00 рублей
	36.Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведение личных дел и т.д.)	2000,00 рублей
	36.1.Высокий уровень подготовки и сдачи рабочих программ, КТП	500рублей
	37.Участие в аттестации педагогических кадров района (тьютер)	500рублей
	38. За творческую активность	-выступление с докладом на педсовете – 500 рублей
	38.1.	
	38.2.	-проведение мастер – класса - 500 рублей;
	38.3.	
	38.4.	- выступление в СМИ-500 рублей;

	38.5	-освоение новыми ИКТ и передовыми пед.технологиями -1000,00 рублей; - активное размещение своих методических разработок на сайте ОУ, ЦРО, УО-1000,00 рублей
	39.Качественное обобщение опыта своей деятельности	2000,00 рублей
	40.Умелая организация летнего отдыха учащихся для профилактики б/п, б/н	2000,00 рублей
	41.Организация эффективной, бесперебойной работы (обслуживание) школьной компьютерной техники	1000,00 рублей
	42.Участие на высоком уровне в семинарах, дней открытых дверей на базе учреждения муниципального уровня	1000,00 рублей
	43.Приоритетность предмета математика, русский язык выпускных классах	1000,00 рублей
	44.За организацию эффективной работы с программой Netschool	1000,00 рублей
	45.Профессиональные достижения	3000,00 рублей
Заместители директоров по УВР, ВР (месяц, четверть, год)	1.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д)	2000,00 рублей
	2.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3000,00рублей
	3.Проведение на высоком уровне семинаров, дней открытых дверей на базе учреждения муниципального уровня	5000,00 рублей
	4.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	2000,00 рублей
	5.За увеличение объемов выполняемых работ	3000,00 рублей
	6.Высокий уровень организации и проведения аттестации педагогических работников школы	1000,00 рублей
	7.Качественная организация и проведение мероприятий среди педагогов, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности, подготовка победителей и призеров профессиональных конкурсов педагогического мастерства.	5000,00 рублей
	8.Обеспечение работы школы в режиме развития (разработка школьных программ, обеспечение сотрудничества с образовательными учреждениями)	3000,00 рублей
	9.Отслеживание динамики индивидуального развития, рост мотивации учащихся в результате применения современных индивидуальных педагогических технологий	2000,00 рублей
	10.Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2000,00 рублей
	11.Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	3000,00 рублей
	14.Сложность и напряженность труда	3000,00 рублей

	15.Профессиональные личные достижения в образовательной организации	3000,00 рублей
	16.Выполнение работ, связанных с производственной необходимостью, работ не входящих в должностные обязанности работника, совмещение должностей, увеличение объемов выполняемых работ, сложность и напряженность. Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени	10000,00 рублей
Педагог-психолог	За высокую результативность труда, своевременное и качественное выполнение обязанностей	3000 руб.
	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся	1000 руб.
	За установление эффективного сотрудничества с органами психолого-медико-педагогической поддержки и социальной защиты	1000 руб.
	За проведение общешкольных мероприятий на высоком уровне	1000 руб.
	За наличие системы и программы работы с одаренными детьми и анализ результатов психопрофилактической и диагностической работы	1000 руб.
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Старший вожатый	За высокую результативность труда, своевременное и качественное выполнение обязанностей	3000 руб.
	За проведение общешкольных мероприятий на высоком уровне	1000 руб.
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Учитель-логопед; Учитель - дефектолог	За высокую результативность труда, своевременное и качественное выполнение обязанностей	3000 руб.
	За эффективную подготовку и проведение общешкольных мероприятий	1000 руб.
	За эффективность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	500 руб.
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Воспитатель	За высокую результативность труда, своевременное и качественное выполнение обязанностей	3000 руб.

	За проведение общешкольных мероприятий на высоком уровне	1000 руб.
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Социальный педагог	За высокую результативность труда, своевременное и качественное выполнение обязанностей	3000 руб.
	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся	1000 руб.
	За ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1000 руб.
	За осуществление эффективной работы с учащимися, стоящими на различных видах учета	500 руб.
	За осуществление эффективной работы с опекаемыми детьми и опекунами (попечителями)	500 руб.
	За выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране прав детства	700руб.
	За эффективное выполнение функций тьютора районного методического объединения социальных педагогов	500 руб.
	За результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	1000 руб.
	За эффективную подготовку и проведение общешкольных мероприятий	1000 руб.
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Библиотекарь	За высокую читательскую активность обучающихся	1000 руб.
	За разработку и внедрение инновационных технологий в работе школьной библиотеки	1000 руб.
	За высокий уровень информатизации библиотечного дела, своевременная корректировка и обновление библиотечного фонда	1000 руб.
	За пропаганду чтения как формы культурного досуга	500 руб.
	За участие в общешкольных и районных мероприятиях	500 руб.
	За качественный учет библиотечного фонда и отчетности	2500 руб.
	За эстетическое оформление тематических выставок, сменяемость выставок	500 руб.
	За организацию эффективной кружковой работы по предметам	250 руб.(1 час)
	За результативное личное участие и (или) руководство участия школьников в конкурсах на: зональном уровне региональном уровне	500 руб. 1000 руб.

	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
Преподаватель– организатор ОБЖ	За ведение документации по воинскому учету и военнообязанным	500 руб.
	Руководство проектной деятельностью школьников: 1 проект От 2 до 5 От 5 до 10	200 руб. 500 руб. 1000 руб.
	За эффективное руководство патриотическим клубом, секции, кружком	1000 руб.

Приложение № 2 к положению
о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда
МБОУ СОШ № 3 на 01.01.23-
31.08.23 г.

**Перечень и размеры доплат и надбавок за ведение внеаудиторной
деятельности**

Наименование должности	Основание для выплат стимулирующего характера	Сумма выплат стимулирующего характера
Заместитель директора по УВР	За высокое качество работы, сложность, интенсивность и напряженность труда.	3000
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
	за организацию работы по реализации АСУ «Сетевой Город»;	1000
	За аттестацию педагогических кадров	1000
Заместитель директора по ВР	За высокое качество работы, сложность, интенсивность и напряженность труда.	3000
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся на ставку з.п.	2000
	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
	Организация и предоставление сведений по учету питания учащихся	2000
Специалист в сфере закупок	За сложность интенсивность и напряженность труда	4000
Заведующий хозяйством	-обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3000
	За сложность интенсивность и напряженность труда	3000
	- за выполнение срочных, внеплановых и специальных работ	3000
	-за поддержание в исправном состоянии школьного оборудования, своевременное осуществление его наладки	1500
	-за систематический контроль, поддержание в исправном	2000

	состоянии оборудования школьного автобуса, своевременное осуществление его наладки	
Социальный педагог	Вознаграждение за классное руководство	4000 5000
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся на ставку з.п.	1000 руб.
	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
Советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	- за сложность, напряженность, интенсивность труда	13000
	За осуществление сопровождения учащихся при подвозе в школу и обратно	1000
Педагог-психолог	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся на ставку з.п.	1000
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
Делопроизводитель	-за сложность в связи с большим объемом работ	3000
	-выполнение обязанностей ответственного по охране труда	1000
	-за интенсивность и напряженность труда	3000
	- за исполнение должностных обязанностей по ведению документации по бухгалтерии	2000
	за организацию работы по реализации АСУ «Сетевой Город»;Е-услуги	1000
	-за работу на сайте bus.gov	1000
	За ненормированный рабочий день	3000
	За выпуск школьных автобусов на линию движения	2000
Водитель школьного автобуса	За ненормированный рабочий день	4000
	За интенсивность труда	2500
	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	2000
	За отсутствие ДТП	1000

	За обеспечение надлежащей эксплуатации автотранспорта	1000
	За сложность и напряженность	16900
Воспитатель	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	Выплата за стаж до 5 лет от 5 до 15 лет от 15 и больше	100 200 300
	работа с сайтом	1500
	Выполнение работ, связанных с производственной необходимостью	1500

Учитель	Работникам, награжденным ведомственными наградами: «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный» и за наличие почетной грамоты МОН КК	0,075% ставки заработной платы (должностного оклада)
	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750
	За осуществление сопровождения учащихся при подвозе их в школу и обратно	1000
	За выполнение обязанностей ответственного по охране труда	1000
	Вознаграждение за классное руководство	4000 5000
	За систематическое обновление школьного сайта	1500
	За эффективную организационную деятельность председателя первичной профсоюзной организации	500
	За организацию эффективной работы с программой Сетевой город	1500
	За выслугу лет: свыше 1 года; свыше 5 лет; свыше 10 лет	500 700 1000
	За общественную деятельность: -выполнение обязанностей председателя ППО; -выполнение обязанностей ответственного по охране труда	500 1000
	обслуживание и устройство локальной сети, компьютерной техники	1000

Приложение № 3. к Положению о
распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда на 2022 год

Условия премирования и предоставления надбавки за качество		Сумма (руб.)
Заведующий хозяйством <		

Младший обслуживающий персонал (уборщик, рабочий и т.д.)	1.26. Качественное проведение генеральных уборок	1000,00 рублей
	1.27. Стабильная качественная работа без замечаний	1000,00 рублей
	1.28. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1000,00 рублей
	1.29. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2000,00 рублей
	1.30. За сложность и напряженность, выполнение особо важных обязанностей, не входящих в должностные обязанности, систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	3000,00 рублей
	1.31. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	500 рублей

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
А.А. Цойонская
«22» февраля 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего Совета
МБОУ СОШ №53
 О.С.Пентюх
22. 02 2023г
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3
М.В.Ралькова
«22» февраля 2023 г.



**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №3
имени П.А.Любченко ст.Крыловской муниципального
образования Ленинградский район
(за счет базовой части ФОТ)**

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников школы разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановления главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями), постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 28.08.2020 г. № 715 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ленинградского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» (с изменениями и дополнениями), Устава МБОУ СОШ №3, Коллективного договора с изменениями и дополнениями, внесенными решением общего собрания работников МБОУ СОШ № 3, не противоречащими перечисленным документам.

2. Настоящее положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ СОШ № 3, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

3. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 3 устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с первичной профсоюзной организацией Профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации.

4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

7. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 3 формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации, и средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников МБОУ СОШ № 3 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 25% фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 3.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 3.

Раздел II

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Размер фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования расходов) в расчете на одного обучающегося в

год (с учетом соответствующих поправочных коэффициентов) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее - норматив) по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times H \times Д, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N - норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматив подушевого финансирования расходов) в расчете на одного обучающегося в год (с учетом соответствующих поправочных и адаптационных коэффициентов) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Ленинградский район, утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год; Норматив подушевого финансирования на одного обучающегося в МБОУ СОШ № 3 составляет - _____ руб. поправочный коэффициент к нормативу подушевого финансирования – 1,0 для учащихся в рамках ФГОС – 1,038; поправочный коэффициент к нормативам подушевого финансирования, учитывающих работу в коррекционных классах – 1,76; поправочный коэффициент к нормативам подушевого финансирования, учитывающих работу в коррекционных классах, реализующих программу ФГОС – 1,798

H - количество учащихся в общеобразовательной организации;

H – количество обучающихся в школе по состоянию на 1 января 2023 г. – число обучающихся в классах всего – 319 человека, из них :учащихся в рамках ФГОС – 258 человек, учащихся в коррекционных классах – ФГОС ОВЗ -38 человека, учащихся в коррекционных классах-23

Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат общеобразовательной организации с учетом реальных потребностей.

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая МБОУ СОШ № 3 исходя из анализа фактически сложившихся затрат МБОУ СОШ № 3 с учетом реальных потребностей: Д = 95%.

Расчет фонда оплаты труда общеобразовательной организации производится 2 раза в год (на 1 сентября и на начало календарного года 1 января) в соответствии с методикой, утвержденной постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

При определении доли оплаты труда учитываются наличие коррекционных классов, количество детей, обучающихся на дому, а также

другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

Раздел III РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}$, где:

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

6. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}$, где:

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

7. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

Базовая часть фонда оплаты труда, в части аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается в соответствии с Разделами VI, V настоящего Положения.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ;

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися, получающими образование в форме самообразования и форме семейного образования;

аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования и форме семейного образования;

применение дистанционных образовательных технологий;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями,

учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

предпрофильная подготовка, профориентация;

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;

работа с родителями;

другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в том числе, связанные с введением федерального государственного образовательного стандарта.

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя указан в приложении 1.

8. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, направляется не менее 30 % фонда оплаты труда.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, определенные в соответствии с Разделом VI настоящего Положения.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

Раздел IV

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ УСЛУГИ

1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, по следующей формуле:

$$C_{\text{ТП}} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{ДК}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365},$$

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

ДК - сумма расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

a_1 - количество учащихся в пятых классах;

a_2 - количество учащихся в шестых классах;

a_3 - количество учащихся в седьмых классах;

a_{14} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

- в1 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;
в2 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;
в3 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;
в4 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе.

СТП по МБОУ СОШ №3 на 1 января 2023 года составляет 9,23 руб.

2. Учебный план разрабатывается на соответствующий учебный год. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных уставом общеобразовательной организации (далее - Устав).

3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент – от 0,99 до 0,90. Для оплаты внеурочной деятельности учителей 1-11х классов в соответствии с программой ФГОС применяется Коэффициент внеурочной услуги (Кву) – 0,38.

5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем - в два раза).

6. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных организаций, учитывает компенсационную выплату за работу в сельской местности в размере 25 % педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

Раздел V

РАСЧЕТ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$О = \text{Стп} \times Н \times Уп \times К \times П \times Г + Дк \times \frac{Уп}{Ун}, \text{ где:}$$

О - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в

каждом классе;

К - коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода – 4,2 (условное количество недель в месяце));

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый организацией самостоятельно;

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Уставом. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из количества учащихся в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы). Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

3. Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому и индивидуальное обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках), осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому и детских больницах (клиниках)). Стоимость педагогической услуги в этом случае определяется общеобразовательной организацией с учетом повышающего коэффициента в диапазоне от 1,0 до 1,2.

4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Раздел VI

РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ,

1. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии разделом VI Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 и приказом управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, устанавливающим критерии кратности должностного оклада руководителей бюджетных (автономных) дошкольных и общеобразовательных учреждений к средней плате работников.

Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций устанавливается распоряжением главы администрации муниципального образования Ленинградский район.

2. Оклады заместителя руководителя, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Раздел VII

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОЧЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА, МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА.

1. Базовые оклады профессиональной квалификационной группы должностей МБОУ СОШ № 3 на 01 января 2023 года составляют:

№ п/п	Должность	ПКУ	Должностной оклад на 01.01. 2023 г.
2	Педагог-психолог	1,09	9750,00
3	Преподаватель-организатор ОБЖ	1,10	9840,00
4	Социальный педагог	1,08	9661,00
5	Педагог дополнительного образования	1,08	9661,00
6	Педагог- библиотечарь	1	9698,0
7	Заведующий хозяйством	1,04	6298,00
8	Делопроизводитель	1	6056,00
9	Уборщик служебных помещений	1	5956,00
11	Учитель-логопед	1,10	9840,00
12	Воспитатель ГПД	1,09	9750,00
13	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	1,09	9350,00
14	Специалист в сфере закупок	1	6862,00

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических

работников, определенных постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$(Об \times K + Дк) \times Уф$$

Оп = -----, где:

Ун

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Уф - фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

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

Тарификация педагогических работников производится два раза в год.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3. Установление должностного оклада библиотечным и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями

оплаты труда, установленными нормативно-правовыми актами муниципального образования Ленинградский район.

4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Раздел VIII ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

2. Компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Администрация МБОУ СОШ №3 организует меры по специальной оценке условий труда (далее СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и

срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных организаций, учитывает компенсационную выплату за работу в сельской местности в размере 25 % педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных организациях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 5 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа

работников, трудовым договором.

9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

13. Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя указан в приложении №2.

Раздел IX

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, с юбилейными датами, уходом на пенсию, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами и т.д.

2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, на основании решения собрания трудового коллектива и по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер: максимальная сумма 3000 рублей.

3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел X

ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

3. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательных организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 3
на период с 01.01.23 по 31.08.23 год

**Оплата за дополнительные (неаудиторные) виды работ педагогическому персоналу,
осуществляющему учебный процесс**

	Доплаты педагогические работники, осуществляющие учебный процесс::	Сумма (руб)
1.	Проверка тетрадей	
	За проверку письменных работ Учителям начальных классов (K=21 руб.); а) Русский язык 1-11 классы - тетради проверяются: 1 -4 класс тетради проверяются каждый день 5 кл. - после каждого урока у всех учащихся; 6 кл. - в I полугодии - после каждого урока у всех учащихся; II полугодие - после каждого урока у слабых учащихся, у остальных - 1 раз в неделю; 7-11 кл. - 1 раз в неделю. б) Математика 1-11 классы - тетради проверяются: 1-4 класс тетради проверяются каждый день 5 кл. - после каждого урока у всех учащихся; 6 кл. - в I полугодии - каждый день, II полугодие - 1 раз в неделю	Расчет по формуле $H * K$, где H - количество учащихся в классе, K - средняя стоимость проверки 1 тетради. Учителям русского языка и литературы K=10руб.; Учителям математики K=11 руб.;
2.	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся, учителю физической культуры	2000 рублей при условии отработки полной нормы рабочего времени
3.	За руководство методическими объединениями: <u>-школьными</u> <u>-районными</u>	300 руб 500 руб
4.	За заведование <u>мастерскими, лаборантскими:</u> - мастерская по техническому труду (1р.в квартал) -лаборантская химии, физики	1000 руб. 500 руб.
	За заведование <u>школьным музеем</u>	500 руб.
5.	Учителям, реализующим часы внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	$Двн = Стп * Ук * Ч * 0,38$ (поправочный коэффициент ФГОС), где Двн – доплата за внеурочную деятельность;

		Стп – стоимость педагогической услуги; Ук – количество учащихся в классе (группе); Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС. Двн*4,2 (недели в месяце) = оплата ведения внеурочных часов.
6.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500 руб.
7.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по русскому языку и математике	500 руб. 1000 руб.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
о распределении компенсационных выплатах на 2023год

Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

Доплата:	Сумма (руб)
за работу в сельской местности: социальному педагогу педагогу дополнительного образования педагогу-психологу старшей вожатой воспитателю учителю-дефектологу учителю-логопеду педагогу - библиотечарю заведующему хозяйством делопроизводителю	25 % от ставки
учителю-дефектологу учителю Логопеду воспитателю	20% от ставки за специфику работы
За 2й квалификационный уровень должностей педагогических работников: социальному педагогу, педагогу дополнительного образования, старшей вожатой	Повышающий коэффициент 1,08
За 3й квалификационный уровень должностей педагогических работников: педагогу-психологу воспитателю советник директора по воспитанию	Повышающий коэффициент 1,09
За 4й квалификационный уровень должностей педагогических работников: учителю-дефектологу учителю-логопеду педагогу – библиотечарю	Повышающий коэффициент 1,10
Водителю за 8 разряд в соответствии с ЕТКС Заведующему хозяйством за 3 разряд в соответствии с ЕТКС	Повышающий коэффициент 1,3 Повышающий коэффициент 1,04



Согласовано:
 Председатель ПК
 А.А. Исаевская
 «22» февраля 2023г.



Приложение № 5
 к коллективному договору
 Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 3
 М.В. Радькова
 «22» февраля 2023г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной(преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель;



Согласовано:
 Председатель ПК
 А.А. Полевская
 «22» февраля 2023г.



Приложение № 6
 к коллективному договору
 Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 3
 М.В. Радькова
 «22» февраля 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2022-2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Единиц а учета	коли чест во	Стоимос ть (руб.)	Сроки выполнени я	Ответствен ные	Количество работников, которым улучшают условия труда		Количество работников, освобождае х от тяжелой физической работы	
							всего	В том числе жен- щин	все го	В т числе жен н
	Организационные мероприятия									
1.1.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБОУ СОШ № 3		1	-	по мере необходимости	Директор Ответстве нный по ОТ	41	33	-	-
1.2	Проведение оценки уровней профессиональных рисков.		1	8000	По мере необходимости	Директор Ответстве нный по ОТ	41	33	-	-
1.3	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.		1	1500	По мере необходимости	Директор Ответстве нный по ОТ	2	2	-	-
1.4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	человек		-	Постоянн о	Ответе нный по охране труда	41	33	-	-
1.5	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Согласование этих	шт.	42	-	сентябрь	Директор Специали ст по ОТ Председат ель ППО	41	33	-	-

1.6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.	шт.	2	-	регулярно	Ответственный по ОТ Заведующий хозяйством	41	33	-	-
1.7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества; Перечень профессий прилагается.		4	-	август	Директор Зав. хозяйством Председатель ППО	7 8 8	7 6 6	-	-
1.8.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		1	-	в течение года	Директор Председатель ППО	41	33	-	-
1.9.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		1	-	август	Директор Председатель ППО	41	33	-	-
1.10	Обновление уголка по охране труда.	шт.	1	1000	постоянно	Ответственный по ОТ Уполномоченный по ОТ	41	33	-	-
1.11	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			-	осень весна	Директор Зав. хозяйством Председатель ППО	41	33	-	-
II. Технические мероприятия										
2.1.	Систематическая проверка и замена ламп и светильников дневного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, классных кабинетов, спорт зала,	шт.	40	6000	по мере необходимости	45	41	33	-	-

	территории.									
2.2.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции электропроводов на соответствие безопасной эксплуатации	раз	1	3500	август	Зав. хозяйство м	41	33	-	-
2.3.	Обеспечение рабочих мест учителя современными техническими средствами	Ед.			по мере поступления	Директор	26	21	-	-
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	человек	42	180000	апрель	Директор Председатель ППО	41	33	-	-
3.2.	Приобретение медицинских аптек для кабинетов повышенной травмоопасности аптечками первой медицинской помощи.	шт.	2	1500	май	Зав. хозяйство м	41	33	-	-
3.3.	Организация работы медицинского кабинета	шт.	1		постоянно	Зав. хозяйство м	41	33	-	-
IV. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты										
4.1.	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №799	человек	30	4000	в течение года	Зав. хозяйство м	11	9	-	-
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	грамм	7000	4000	В течение года по мере необходимости	Зав. хозяйство м	11	9		
ИТОГО:				209500						



Председатель ПК
А.А. Полонская
«22» февраля 2023г.



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 3
М.В.Радькова
«22» февраля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 3,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача
специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1.	Уборщик производст венных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. №997 н п.171
2.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт 2 пары до износа	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н п.6
3.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные	1 в 1,5 г. дежурные дежурный до износа	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н п.6
	Учитель (кабинет физики) Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Халат хлопчатобумажный	1 в 1,5 г. 6 дежурные дежурные до износа 2	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н п.6
4.	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской

		Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар дежурные	Федерации от 09 декабря 2014 г. №997 н. п.11
5	Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 09 декабря 2014 г. №997 н. п.135



Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства по следующей форме (нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи по Постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010г. №1122 н):

№ п/п	Профессия, должность	Наименован ие структурног о подразделен ия	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Учитель химии	Пед. работник	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г.
2	Учитель технологии	Пед. работник	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г.
3	Уборщик служебных и производственны х помещений школы	МОП	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г.
4.	Водитель автобуса	МОП	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г.
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	МОП	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г.



Согласовано
Председатель ПК
М.В. Полонская
«22» февраля 2023г.



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №3
М.В.Радькова
«22» февраля 2023г.

Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №3 имени П.А.Любченко

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3 имени П.А.Любченко» (МБОУ СОШ № 3) – (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Письмом Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников."

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора МБОУ СОШ №3» (далее по тексту - Школа).

1.3. Настоящее Положение определяет нормы профессиональной этики педагогических работников и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

1.4. Целью настоящего Положения является:

1.4.1. установление нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для эффективного осуществления ими своей профессиональной деятельности;

1.4.2. содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Школы;

1.4.3. регулирование профессионально-этических проблем, возникающих в процессе совместной деятельности педагогических работников с другими участниками образовательного процесса.

2..Обязанности педагогического работника как педагога

2.1.Педагогический работник обязан:

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

2.1.2. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

2.1.4. проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к учащимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

2.1.5. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между учащимися;

2.1.6.соблюдать равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

2.1.7.сохранять в своей деятельности культурные и исторические традиции Российской Федерации, Краснодарского края, Ленинградского района и Школы;

2.1.8.соблюдать правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использовать самому и не допускать использования в присутствии участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз, злой иронии;

2.1.9.воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

2.1.10.избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Школы;

2.1.11. занимать активную жизненную позицию, участвовать в жизни Школы, стремиться к совершенствованию своих знаний, умений, навыков, методики обучения;

2.1.12. не допускать пренебрежительных отзывов о деятельности Школы или проведения необоснованные сравнения ее с другими образовательными организациями;

2.1.13. не терять чувства меры и самообладания;

2.1.14. не допускать во время учебных занятий и любых официальных мероприятий телефонные переговоры, своевременно отключать звуковой сигнал мобильного телефона;

2.1.15. соблюдать деловой стиль, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

2.1.16. быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в Школе, так и за ее пределами.

3. Обязанности педагогического работника перед учащимися

3.1. Педагогический работник в процессе взаимодействия с учащимися обязан:

- 3.1.1 уважать честь и достоинство учащихся;
- 3.1.2 выбирать стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- 3.1.3 стараться обеспечить поддержку каждому учащемуся для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- 3.1.4 выбирать такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- 3.1.5 при оценке поведения и достижений учащихся стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- 3.1.6 проявлять толерантность;
- 3.1.7 защищать их от физического и (или) психического насилия;
- 3.1.8 не допускать проявления превосходства, выражения к кому-либо из учащихся предпочтения или неприязни;
- 3.1.9. не настраивать учащихся на негативную оценку деятельности других педагогов с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего;
- 3.1.10. стремиться стать для учащихся положительным примером.

3.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогический работник обязан воздерживаться от:

- 3.2.1 навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- 3.2.2 оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- 3.2.3 предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- 3.2.4 предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) учащихся.

4. Обязанности педагогического работника перед родителями (законными представителями) учащихся

4.1. Педагогический работник в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся обязан:

- 4.1.1. прилагать все усилия, чтобы привлечь родителей (законных представителей) к активному участию в образовании их ребенка;

4.1.2. осуществлять помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей;

4.1.3. осуществлять педагогическое воздействие на учащегося только с согласия его родителей (законных представителей);

4.1.4. не препятствовать родителю (законному представителю) в защите законных прав и интересов ребенка;

4.1.5. в случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) учащегося принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса;

4.1.6. проявлять доброжелательность и уважение к родителям (законным представителям), высказываться в корректной и убедительной форме; разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу.

4.2. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогический работник не должен:

4.2.1. заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

4.2.2. разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

4.2.3. проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

4.2.4. переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижений их детей.

5. Обязанности педагогического работника перед коллегами

5.1. Педагогический работник в процессе взаимодействия с коллегами обязан:

5.1.1. быть честным, справедливым, порядочным, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передавать свой опыт и знания;

5.1.2. высказывать критику в адрес коллег аргументированно, конструктивно, без использования оскорбительных слов;

5.1.3. воздерживаться от пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

5.1.4. не допускать негативных высказываний о своих коллегах и их работе в присутствии учащихся и их родителей (законных представителей).

5.2. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Школы в целом.

6. Обязанности педагогического работника перед администрацией Школы

6.1. В процессе взаимодействия с администрацией педагогический работник обязан:

6.1.1. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

6.1.2. в случае несогласия высказывать свое мнение в корректной форме;

6.1.3. сохранять чувство собственного достоинства, воздерживаться от заискивания.

6. Обязанности администрации перед педагогическими работниками

7.1. В процессе взаимодействия с педагогическими работниками представитель администрации обязан:

7.1.1 быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Школе благоприятного морально-психологического климата;

7.1.2 делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника;

7.1.3 оказывать педагогическим работникам морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

7.1.4 регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

7.1.5. не допускать резких выражений оскорбительного характера;

7.1.5 пресекать интриги, сплетни, проявления нечестности в коллективе;

7.1.6 обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений.

7.2. Представитель администрации не имеет морального права:

7.2.1 перекладывать свою ответственность на подчиненных;

7.2.2 использовать служебное положение в личных интересах;

7.2.3 проявлять формализм, высокомерие, грубость;

7.2.4 создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;

7.2.5 обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

7.2.6 предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, приятельских отношений;

7.2.7 демонстративно приближать к себе отдельных работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

7.2.8 умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

8.1. Школа стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2.. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе

обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

9. Контроль за соблюдением Положения

Контроль за соблюдением Положения осуществляют администрация и профсоюзный комитет Школы.

