

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.Д. Красикова
« 05 » февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 32
им. Москвича Б.Е.
О.Ю. Мазур
« 05 » февраля 2021 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 32
ИМЕНИ МОСКВИЧА Б.Е.**

на период

с « 07 » февраля 2021 г.

по « 06 » февраля 2024 г.

в Т.Куркузи Кузнецкого района
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 05.02.21 № 9-П
Ведущий специалист Г. Яковлев
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Одобен на общем собрании
работников
« 05 » февраля 2021 г.

Протокол № 2 от 05 февраля 2021

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 основной общеобразовательной школе № 32 имени Москвича Б.Е.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мазур Ольги Юрьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Красиковой Ирины Дмитриевны .

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 профкому, 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. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – 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.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 07.02.2021 г. (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 Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- 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.

Высвобождающуюся 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.

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 одного года 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.

2.4.6. 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. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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 (6 часов 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.

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.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

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».

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 в проведении аттестации работников.

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 работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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. Включить 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).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные 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 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые

приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года 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.

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 за каждого молодого специалиста);

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1500 рублей (при условии работы не ниже ставки);

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение 1 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.

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 организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (День учителя, вечер отдыха, спартакиада работников образования).

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)¹.

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»).

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.

¹ 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».

4.1.7. 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 (пятидневная с 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.

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).

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, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

- директор – 56 календарных дней,
- заместитель директора- 56 календарных дней,
- педагог-психолог – 56 календарных дней,
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности – 56 календарных дней,
- социальный педагог – 56 календарных дней,
- учитель – 56 календарных дней.

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 (Приложение № 8).

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 № 13).

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 ребенка – 5 календарных дней;

-бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

-похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 3-х календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 1 календарный день;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 5 календарных 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.

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 над 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 Публичное акционерное общество «Сбербанк России».

Днями выплаты заработной платы являются: «7» и «22» число текущего месяца.

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).

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 № 2), разработанного на основании 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 Куцевский район № 1860 от 28 ноября 2008 года «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Куцевский район» с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением главы муниципального образования Куцевский район № 2283 от 26.12.2012 г. «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района» с последующими изменениями и дополнениями.

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Постановления главы муниципального образования Куцевский район № 1766 от 14 ноября 2008 года «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Куцевский район» с последующими изменениями и дополнениями, Устава школы и Коллективного договора школы с изменениями и дополнениями, внесенными решением собрания трудового коллектива.

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 03.03.2010 г. № 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, 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 Приложении № 14 к настоящему коллективному договору 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 Гособразования 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 № 11, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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;

- отсутствием 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, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков служебных 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.

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;

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

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. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск и др. в размере до 20 000 рублей (из фонда экономии заработной платы) по заявлению работника.

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 5 000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы) при условии непрерывного стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет по заявлению.

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

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 5 000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы) по заявлению.

6.1.9. Оказывает материальную помощь при рождении ребенка в сумме 2000 рублей согласно поданного заявления.

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».

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны 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 № 9)

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

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 (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

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

7.1.7. Разработать и утвердить 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. Обеспечить проведение специальной оценки 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 (приложения № 6, 8).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5,6).

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. Создать 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. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять 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 внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, 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.

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 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 работника в размере 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.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. 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).

8.2.2. 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).

8.2.3. 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).

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 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.

9.3. 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.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 32
ИМЕНИ МОСКВИЧА Б.Е.
ОТ 05 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА
НА 2021-2024 ГОДЫ**

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда»
3. Приложение № 3 «Положение о распределении стимулирующей части педагогическим работникам»
4. Приложение № 4 «Положение по охране труда»
5. Приложение № 5 «Перечень профессий, должностей и работ, нормы бесплатной выдачи спецодежды и других СИЗ согласно Типовым отраслевым нормам»
6. Приложение № 6 «Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства»
7. Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру»
8. Приложение № 8 «Перечень работ с вредными условиями труда»
9. Приложение № 9 «Соглашение по охране труда»
10. Приложение № 10 «Положение о нормах профессиональной этики»
11. Приложение № 11 «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)
12. Приложение № 12 «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»
13. Приложение № 13 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до до одного года»
14. Приложение № 14 «Перечень профессий и должностей, дающих право на повышенную оплату работникам, занятым на тяжелых работах, работах с (или) опасными и иными условиями труда»

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ № 32
ИМЕНИ МОСКВИЧА Б.Е.**

1. Общие положения

- 1.1. Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Ст. 189 Трудового кодекса РФ).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключению трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

а) паспорт или иной другой документ, удостоверяющий личность; б) трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника; в) документы воинского учета для военнообязанных; г) документ об образовании; д) медицинские документы, предусмотренные законодательством; е) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; ж) справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения; б) Коллективным договором; в) Правилами внутреннего трудового распорядка; г) Должностными требованиями (инструкциями); д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. «Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпизоотии, а также устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, поступающими на работу в организации - субъекты малого предпринимательства с численностью до 40 работников (в организациях розничной торговли и бытового обслуживания – до 25 работников), а также к работодателям – физическим лицам;

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо вредным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
 - с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;
 - с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
 - для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
 - с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
 - с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
 - с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
 - творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями профессий, утвержденными Правительством российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
 - с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти или органа местного самоуправления;
 - в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в политических партиях и других общественных объединениях;
 - с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности;
 - с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами»
- (Ст. 59 «Срочный трудовой договор» Трудового кодекса РФ)

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» в пункте 13 отмечает, что «срочный трудовой

договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если характер работы или условия ее выполнения не требуют заключения срочного трудового договора, то с работником заключается договор «на неопределенный срок».

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

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

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда;

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях. То трудовой договор прекращается по п. 7 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с

его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3, ст. 81 Трудового кодекса РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава основной общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

- 3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Обязанности учителя:

- 3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз в учебный год классные родительские собрания.
- 3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить выставления оценок в дневниках учащихся.
- 3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
-удалять учащегося с уроков;
-курить в помещениях школы.
- 3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.18. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.19. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

-Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

-Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

-Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Права педагогических работников.

4.1. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

-быть избранным в Совет учреждения;

Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

-принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

4.3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

4.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава общеобразовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы;

Сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 12 декабря; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул дежурства во внеурочное время.

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о распределении стимулирующей части.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должны сохраняться преимущества классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5 Администрация школы привлекает педагогических 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 окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов,

собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

-выдача премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

-представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы 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 учащихся) (ст. 55 п.п.2,3 Закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

-«прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

-«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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

-повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

-«применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ № 32 ИМЕНИ МОСКВИЧА Б.Е.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б.Е.

1.2. Заработная плата работников школы включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников школы устанавливается согласно методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района, утвержденной Постановлением главы муниципального образования Куцевский район № 2283 от 26.12.2012 г. «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района» с последующими изменениями и дополнениями.

Положение о системе оплаты труда работников школы разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Трудового Кодекса РФ, Постановления главы муниципального образования Куцевский район № 1860 от 28 ноября 2008 года «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Куцевский район» с последующими изменениями и дополнениями, Постановления главы муниципального образования Куцевский район № 1766 от 14 ноября 2008 года «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Куцевский район» с последующими изменениями и дополнениями, Устава школы и Коллективного договора школы с изменениями и дополнениями, внесенными решением собрания трудового коллектива.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 им. Москвича Б.Е. определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента 1,48, для обучающихся по ФГОСу применять поправочный коэффициент 1,518, индивидуальный поправочный коэффициент – 1,170, поправочный коэффициент к детям с ОВЗ по ФГОС 2,448, поправочный коэффициент по молодым педагогам 1,0) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ_0 = N \times H \times Д$, где:

ФОТ₀ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N — норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

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

2.2. При определении доли оплаты труда учитываются количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

Штатная численность работников общеобразовательного учреждения распределяется по группам персонала (административно-управленческий, педагогический, включающий педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) для формирования фонда оплаты труда согласно приложению № 1 к настоящему Положению общеобразовательного учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда на стимулирование отдельных категорий работников определяется по формуле:

$ФОТ_{стим} = Ч * H * J * N$, где

Ч – плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирующих выплат;

N – количество месяцев в периоде выплаты сумм;

J – размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников)

H – размер отчислений по социальным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом установленных законодательством Российской Федерации гарантий.

Фонд оплаты труда, определенный общеобразовательному учреждению на текущий финансовый год, квартал, полугодие корректируется с учетом фактически произведенных расходов на стимулирование отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения (приложение № 2)

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения

Размер централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения, порядок его формирования и использования устанавливаются в соответствии с постановлением главы муниципального образования Куцевский район № 2283 от 26.12.2012 г. «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района» с последующими изменениями и дополнениями.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3226-1 «Об образовании» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения и локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) в пределах (фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего

персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается в процентном выражении к общему фонду оплаты труда учреждения согласно утвержденной тарификации на соответствующую дату.

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

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, 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.

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

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

Классное руководство;

Проверка письменных работ;

Руководство школьным методическим объединением;

Кружковая работа;

Заведование мастерскими;

Заведование учебно-опытным участком;

Обеспечение охраны труда в общеобразовательном учреждении;

Заведование кабинетом;

Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;

Осуществление деятельности профсоюзного комитета;

Ведение заседаний педагогических советов;

Создание и обновление школьного сайта;

Ответственность за получение и отправку электронной почты;

Ответственность за составление и ведение меню-требования.

Сопровождение и отправление детей в автобусе.

Работа с одаренными детьми;

Организация питания;

Методическая работа

Ведение внеурочной деятельности по ФГОС

Доплата молодому специалисту

Доплата за наставничество

Доплата за работу по обслуживанию компьютерной техники

Руководство школьным музеем

Доплата ответственному за подготовку к ГИА

Часы внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) начального общего и основного общего образования.

4.4.1 За классное руководство устанавливается постоянная доплата в размере 4000 рублей. Если количество детей меньше 14 человек расчет производится по формуле $4000/14 \times \text{количество детей в классе}$.

При замещении классного руководителя доплата устанавливается за фактически проведенную работу (приказом директора) в размере 75%.

С 1 сентября 2020 года дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя за счет средств краевого бюджета, (постановление Правительства РФ от 04. 04. 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.08.2020 г. № 453 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05 октября 2015 г. № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» и об утверждении порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы») ежемесячно выплачивается вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам бюджетных и автономных муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район, реализующий образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательных программы (далее общеобразовательные организации), за счет средств, поступающих из краевого бюджета, в размере 5000 рублей.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в общеобразовательных организациях имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее вознаграждение) за счет средств, поступающих из краевого бюджета, составляет 5 000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в общеобразовательных организациях.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух или более классах, выплачивается за выполнение функции

классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе - комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Временно замещающему длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другому педагогическому работнику устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника и учитывается при расчете средней заработной платы и определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

Данная выплата производится до 31 декабря 2022 года.

4.4.2. За проверку тетрадей учителям устанавливается постоянная доплата по формуле:

кол-во часов по предмету/кол-во классов * 4* кол-во уч-ся * коэффициент по предмету

математика – коэффициент 1,5

русский язык, литература – коэффициент 1,5

химия, биология, история, обществознание – коэффициент 0,5

физика, география – 0,7 коэффициент

иностранные языки – 1,0 коэффициент

начальная школа (математика, русский язык) – 1,5 коэффициент

При замещении доплата устанавливается за фактически выполненную работу (приказом директора ОУ)

4.4.3. За заведование кабинетом и мастерскими устанавливается постоянная доплата по формуле:

Максимальная оплата за кабинет*% оснащенности/100. Максимальная оплата за кабинет – 700 рублей.

4.4.4. За руководство учебно-опытным участком доплата устанавливается в размере 1000 рублей с 1 сентября по 31 августа.

4.4.5. Руководителям школьных методических объединений устанавливается постоянная доплата в размере 250 рублей.

4.4.6. За работу, связанную с обеспечением охраны труда в общеобразовательном учреждении в размере 800 рублей.

4.4.7. Учителю физической культуры устанавливается доплата 2000 рублей (за ставку) за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся.

4.4.8. За ведение педагогических советов устанавливается доплата в размере 350 рублей.

4.4.9. Председателю профсоюзного комитета устанавливается доплата в размере 350 рублей.

4.4.10. За сопровождение и отправление детей в автобусе устанавливается доплата до 2000 рублей (500 рублей в неделю).

4.4.11. За кружковую работу устанавливается доплата в размере 200 рублей в месяц при условии проведения 1 часа в неделю.

4.4.12. За создание и обновление школьного сайта устанавливается доплата в размере 1000 рублей.

4.4.13. Ответственному за получение и отправление электронной почты устанавливается доплата в размере 2000 рублей.

4.4.14. Ответственному за составление и ведение меню-требования устанавливается доплата в размере 700 рублей.

4.4.15. За ведение внеурочной деятельности по ФГОС устанавливается доплата по формуле:

Кол-во детей*СТП*4,17(коэффициент перевода недельных часов)*кол-во часов внеурочной деятельности в неделю.

4.4.17. За работу по обслуживанию компьютерной техники устанавливается доплата в размере 3000 рублей.

4.4.18. За наставничество устанавливается доплата в размере 500 рублей за каждого молодого специалиста.

4.4.19. Молодому специалисту (со стажем работы до 3-х лет) устанавливается доплата в размере 1500 рублей (при условии работы не ниже ставки).

4.4.20. Ответственному за методическую работу устанавливается доплата в размере 2000 рублей.

4.4.21. Доплата за звание устанавливается в процентном отношении к ставке педагога – 30%

4.4.22. За выполнение функций руководителя школьного музея – 2000 рублей

4.4.23. Ответственному за подготовку к ГИА – 2600 рублей.

4.4.24. Ответственному за работу с одаренными детьми – 2000 рублей.

4.5. На стимулирующую часть направляется до 35 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (при наличии достаточных финансовых средств образовательного учреждения).

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются Положением о распределении стимулирующей части общеобразовательного учреждения.

Обязательная выплата педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05– при наличии второй квалификационной категории.

Расчет оплаты за категорию устанавливается путем умножения повышающего коэффициента на заработную плату педагогов, рассчитанную с коэффициентами, учитывающими сложность и приоритетность предметов.

Выплаты педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за стаж непрерывной работы производится по повышающим коэффициентам:

от 1 года до 5 лет – 0,03

от 5 лет до 10 лет – 0,05

более 10 лет – 0,07

Расчет оплаты за стаж непрерывной работы устанавливается путем умножения повышающего коэффициента на заработную плату педагогов, рассчитанную с коэффициентами, учитывающими сложность и приоритетность предметов.

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника 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 относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_9 \times v_9) \times 365$

Стп - стоимость педагогической услуги;

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 виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

a_9 - количество учащихся в девярых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану в втором классе;
в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

5.2 Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. 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 предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6

5.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путём в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

5.4. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа Стп) может повышаться в случае, выполнения условий п. 4.5. настоящего Положения.

5.5. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на расчетный коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета.

6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} \times \text{ДК}$, где:

O - 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 месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендует коэффициент перевода — 4,17; условное количество недель в месяц определяется расчетным путем, общеобразовательным учреждением самостоятельно).

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета для педагогов, ведущих русский язык и математику в 9 классе. Значение коэффициента равно 1,5.

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

ДК – денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции.

6.2. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При расчете стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

6.3. 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).

6.4. К выплатам компенсационного характера педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, относится:

выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 12% при обязательном выполнении специальной оценки условий труда;

выплата специалистам за работу в сельской местности 25%.

6.5 Размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается исходя из недельной педагогической нагрузки в размере 115 рублей за 18 часов в неделю (ст.55 п.8 Закона № 3266-ФЗ «Об образовании»).

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

7.1. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда учреждения, определяемой в зависимости от объемных показателей и средней заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс на основании приказа начальника управления образованием администрации МО Кущевский район. Для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б.Е. установлена третья группа оплаты труда.

7.2. Оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Стимулирующая надбавка за напряженность и сложность работы заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается в процентах к окладу от 0 % до 50 %.

7.4. Заместителю директора по воспитательной работе устанавливается доплата за организацию спортивно-массовой работы по профилактике наркомании среди учащихся в размере 2000 рублей.

7.5. Премирование заместителей директора, главного бухгалтера может производиться по критериям оценки и показателям эффективности работы образовательного учреждения.

8. Расчет заработной платы обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала

8.1. Должностной оклад обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала устанавливается, исходя из квалификационных уровней и разрядов, в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и указан в приложении № 2 настоящего Положения.

Оклад библиотекаря школы устанавливается на основе Положения по оплате труда отрасли Культуры.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам заработной платы работников.

К ним относятся:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 12 % (уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, повар) при обязательном выполнении специальной оценки условий труда.

2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности в размере 25 % (библиотекарь).

3. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере 35 % в соответствии с фактически отработанным временем (сторож).

4. Выплаты за работу в праздничные дни оплачиваются в двойном размере.

8.3. К выплатам стимулирующего характера обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала относятся:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности до 5000 рублей;

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы от 10 % до 50 % от оклада.

2. Выплаты за качество выполняемых работ до 5000 рублей.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы в муниципальном учреждении образования, выслугу лет производятся по повышающим коэффициентам:

от 1 года до 5 лет – 0,05

от 5 лет до 10 лет – 0,1

более 10 лет – 0,15

Расчет выплат определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4. Выплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей до 5000 рублей.

9. Расчет заработной платы педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

9.1. Должностной оклад педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается, исходя из квалификационных уровней и разрядов в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, и указан в приложении № 3 настоящего Положения. Применение повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленного по профессиональной квалификационной группе к окладу, образует новый оклад.

9.2. К выплатам компенсационного характера педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, относится выплата за работу в сельской местности в размере 25 % от оклада, указанного в пункте 9.1.

9.3. К выплатам стимулирующего характера педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, относятся:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности от 10 % до 30 % от оклада;
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы от 10 % до 50 % от оклада.

2. Выплаты за качество выполняемых работ до 5000 рублей.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом, осуществляются в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях образования: от 1 года до 5 лет – 5 %
от 5 лет до 10 лет – 10 %
более 10 лет – 15 %.

Расчет выплат определяется путем повышения размера оклада работника, указанного в пункте 9.1., на установленный процент.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4. Выплата педагогу – психологу, социальному педагогу за организацию спортивно-массовой работы по профилактике наркомании среди учащихся осуществляются в размере 1000 рублей за ставку.

5. Выплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей до 5000 рублей.

10. Гарантии по оплате труда

10.1. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящим Положением, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

10.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным приказом.

10.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, - предусмотренной приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

10.4. Среднемесячная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исчисленная в соответствии с настоящим Положением с учетом доплат и надбавок, не может быть ниже среднемесячной заработной платы, выплачиваемой до перехода на новые условия оплаты труда (при той же учебной нагрузке и должностных обязанностях).

10.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии соответствующей группы работников. Они устанавливаются в целях поощрения работников и могут быть выплачены:

по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

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

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 или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

10.8. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, осуществляющих замену отсутствующего, производится в размере 75 %.

10.9. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

Вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.

**Порядок
распределения штатной численности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б.Е.
по группам персонала для формирования фонда оплаты труда**

1.Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:
директор школы;
заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе;
заместитель директора по воспитательной работе.

2.Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс: учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:
педагог-психолог, социальный педагог.

3.Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:
библиотекарь;
секретарь-машинистка;
заведующий хозяйством;
экономист.

4.Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:
водитель автомобиля;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
сторож;
уборщик служебных помещений;
дворник;
повар;
кухонный рабочий.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.

**Размер окладов обслуживающего персонала,
учебно-вспомогательного персонала
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б.Е.**

№ п/п	Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Оклад (руб)
I. Общеотраслевые должности рабочих первого уровня					
1.	1 квалификационный уровень	первый	сторож, дворник	0,00	5629
2.	1 квалификационный уровень	второй	уборщик производственных и служебных помещений, кухонный рабочий	0,00	5726
II. Общеотраслевые должности рабочих второго уровня					
3.	1 квалификационный уровень	четвертый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00	5726
4.	1 квалификационный уровень	пятый	повар	0,00	6019
5.	3 квалификационный уровень	восьмой	водитель автомобиля	0,00	6598
III. Общеотраслевые должности служащих первого уровня					
6.	1 квалификационный уровень	третий	секретарь-машинистка	0,00	5726

IV. Общеотраслевые должности служащих второго уровня

7.	2 квалификационный уровень	четвертый	заведующий хозяйством	0,04	5823
----	----------------------------------	-----------	--------------------------	------	------

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.

**Размер окладов педагогического персонала,
не связанного с учебным процессом,
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б.Е.**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Наименование должности	Повышающий коэффициент	Оклад (руб.)
1.	3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	0,09	8472
2.	3 квалификационный уровень	Социальный педагог	0,08	8472
3.	3 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	0,08	8472

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 32 имени Москвича Б. Е. в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения трудовых обязанностей.

1.2. Премирование педагогических работников производится из средств, направленных на стимулирующую часть фонда оплаты труда (далее – вознаграждение).

1.3. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует управляющий совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Цели предоставления стимулирующей части

Основная цель предоставления вознаграждения – повысить качество образования и мотивация учителей по следующим направлениям:

- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации;
- 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 (например, Интернет - 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 стимулирования

3.1. Распределение выплаты вознаграждения осуществляется по итогам работы (за месяц, четверть, полугодие, год).

Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда педагогических работников. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

Администрация общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки учителей-претендентов, аналитическую информацию на вознаграждение о показателях деятельности педагогического работника, являющуюся основанием для премирования.

Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Комиссия ежемесячно принимает решение о премировании и о размере премии открытым голосованием при условии не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель образовательного учреждения издает приказ о премировании.

3.2. Конкретные показатели и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разработанными критериями (приложение № 1,2). Размеры осуществления выплат стимулирующего характера определяются согласно тарификации педагогических работников (на 1 января, 1 сентября). Для определения стоимости одного балла производится расчет: количество баллов, набранных за определенный период всеми педагогическими работниками, делится на сумму, выделенную на данный вид вознаграждения.

3.3. Из стимулирующей части педагогических работников и фонда экономии заработной платы выплачиваются разовые выплаты:

3.3.1. к юбилею (по достижению работником возраста 40, 45, 50, 55, 60 и т.д. лет) – 2000 рублей;

3.3.2. по итогам финансового года, при наличии фонда экономии заработной платы в размерах до 150% от средней заработной платы педагогических работников по учреждению;

- 3.3.3. за высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и др.) – до 2000 рублей;
- 3.3.4. за высокие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ОГЭ и других форм независимой оценки качества образования) - до 1500 рублей, на уровне края – до 2000 рублей;
- 3.3.5. за участие в проведении государственной итоговой аттестации – до 5000 рублей;
- 3.3.6. при награждении почетной грамотой Министерства образования РФ, орденами, медалями РФ, Краснодарского края – до 2000 рублей;
- 3.3.7. за присвоение почетных званий РФ, Краснодарского края – до 2000 рублей;
- 3.3.8. к праздникам – до 2000 рублей;
- 3.3.9. за организацию и проведение летней оздоровительной кампании – до 10000 рублей.
- 3.3.10. за проведение коррекционной работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – до 2000 рублей.
- 3.4. Из стимулирующей части может быть выплачена материальная помощь, согласно поданного заявления.
- 3.5. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размеров принимает комиссия и доводит до педагогического работника в установленном порядке.
- 3.6. На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников, положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор, заключаемый между руководителем учреждения и педагогическим работником.
- 3.7. Грубое нарушение условий стимулирования является основанием для снятия выплат стимулирующего характера.
- 3.8. Комиссия может проводить внеплановые заседания с целью решения вопросов, как о дополнительном стимулировании, так и о снятии ранее запланированных доплат.

4. Раскрытие информации о вознаграждении

Информация о полученном вознаграждении является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте общеобразовательного учреждения.

Приложение № 1
к положению о распределении
стимулирующей части
педагогических работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

**Критерии работы педагогических работников
МБОУ ООШ № 32 имени Москвича Б.Е.
за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы**

№	Критерии	Баллы					
			школа	район	зона	край	Россия
1. макс.б. 10	За подготовку призеров олимпиад, НПК «Эврика», конференций различного уровня (школа, район, зона, край, РФ; 1-3 места) в текущем учебном году (за каждого ученика, с поглощением)						
		победители	3	7	7	7	10
		призеры	2	5	5	5	7
		участники	1	3	3	3	5
2. макс.б. 10	За подготовку призеров конкурсов		школа	район	зона	край	Россия
		победители	3	7	7	7	10
		призеры	2	5	5	5	7
		участники	1	3	3	3	5
3. макс.б. 8	За проведение открытых уроков высокого качества. <i>(2 отзыва о проведенном уроке, разработка открытого урока с предоставлением в методический кабинет школы и (или) публикация разработки урока)</i>		школа	район			
		За проведение урока	5	8			
4. макс.б. 8	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий по предмету <i>(2 отзыва о проведенном мероприятии, разработка мероприятия, презентация)</i>		школа	район			
		За проведение урока	5	8			
		Используется периодически				1	
5. макс.б. 4	Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и др. (с предоставлением отчета на бумажном носителе)		школа	район			
			2	4			
6. макс.б.	За активное участие в методической работе		школа	район	зона	край	Россия
		победители	3	5	8	11	14

10	(конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов, за участие во всероссийских, краевых, городских выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах, участие в работе педагогических советов)	призеры	2	4	7	10	13
		лауреаты	1	3	6	9	12
		участники	1	2	5	8	11
7. макс.б. 5	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов и др. школьной документации)	Своевременная сдача запрошенной информации. Поурочные планы, оформление журналов и др.			5 баллов Выставляется администрацией		
8. макс.б. 5	За участие в организации и проведении предметных недель и др. мероприятий	Фиксированное участие, наличие разработок, сценариев, отзывов (отчеты выставляются в методкабинете)			5 баллов		
9. макс.б. 5	За участие в разработке рабочих программ (1 раз в год)	Рабочие программы			5 баллов		
10.	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» и т.п., по результатам прошедшего учебного года	Очные: Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Участие Заочные: Всероссийский уровень			20000 руб. 20000 руб. 6000 руб. 3000 руб. 5 баллов		
11.	Наличие публикаций. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются</i>	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень школы			5 баллов 3 балла 2 балла 1 балл		
12.	Наличие обобщенного опыта работы в течение прошедшего учебного года	Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень школы			1000 руб. 1000 руб. 1 балл		
13. макс.б. 20	За вовлечение учащихся в научно-исследовательские проекты	Участники Победители округ Город Край Россия			4 балла 8 баллов 12 баллов 16 баллов 20 баллов		
14. макс.б. 5	За повышение качества обученности. <i>Устанавливается по четвертям</i>	5 баллов					

15. макс.б. 3	За выполнение обязанностей связанных с повышением авторитета школы	Представление материалов в музей	3 балла
16. макс.б. 5	За развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов и школы	5 баллов	
17. макс.б. 5	За повышение уровня квалификации. <i>Прохождение внебюджетных курсов, при предоставлении подтверждающих документов</i>	10 баллов	
18. макс.б. 5	За качественную работу по учету детей в микрорайоне школы (2 раза в год)	5 баллов	
19. макс.б. 1	Отсутствие мотивированных обращений учеников к директору школы и в вышестоящие организации (1 раз за квартал)	1 балл	
20. макс.б. 1	Отсутствие мотивированных обращений родителей к директору школы и в вышестоящие организации (1 раз за квартал)	1 балл	
21. макс.б. 5	Участие в экспедициях, походах	1 день более 2 дней	2 балла 5 баллов
22.	За качественное проведение диагностических контрольных работ, олимпиад и т.д.	организатор	1 балл
		эксперт	5 баллов
23.	За участие в проведении государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена (организатор, эксперт)	организатор	1 балл
		эксперт	5 баллов
24.	За проведение интенсивных занятий, межшкольных факультативов	10 баллов	
25.	Дистанционное обучение	10 баллов	

Приложение № 2
к положению о распределении
стимулирующей части
педагогических работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Критерии работы педагогических работников
МБОУ ООШ № 32 имени Москвича Б.Е.
за качество воспитательной работы

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Формирование имиджа школы	Макс. 9 баллов
1.1	Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса (если нет замечаний и случаев нарушений)	2
1.2	Наличие ученических билетов	2
1.3	Наличие публикаций, информации об ОУ за отчетный период в СМИ: месяц	
	Школа (стенд)	1
	Школьный сайт	2
	Районная газета	5
2.	Достижения	Макс. 15 баллов
2.1	Участие педагогов в школьных, муниципальных, зональных, краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях	
	участник школьного этапа	1
	участник муниципального этапа	5
	участник зонального этапа	6
	участник краевого этапа	7
	участник федерального этапа	10
	победители и лауреаты муниципального этапа	6
	победители и лауреаты зонального этапа	7
	победители и лауреаты краевого этапа	10
	победители и лауреаты федерального этапа	15
2.2	Участие учащихся в школьных, муниципальных, зональных, краевых конкурсах, форумах, фестивалях	

	участник школьного этапа	1
	участник муниципального этапа	5
	участник зонального этапа	7
	участник краевого этапа	8
	победители и лауреаты школьного этапа	3
	победители и лауреаты муниципального этапа	6
	победители и лауреаты зонального этапа	8
	победители и лауреаты краевого этапа	10
2.3	Участие в спортивных соревнованиях	Макс. 9 б. (подсчет – способ поглощения)
	увеличение числа учащихся, участвующих в школьном этапе	1
	увеличение числа учащихся, участвующих в муниципальном этапе	2
	наличие призеров районного этапа	3
	наличие победителей районного этапа	4
	наличие учащихся, участвующих в зональном этапе	5
	наличие призеров зонального этапа	6
	наличие победителей зонального этапа	7
	наличие призеров краевого этапа	8
	наличие победителей краевого этапа	9
3.	Предоставление отчетов	Макс. 3 балла
3.1	Наличие полного отчета о воспитательной работе за отчетный период за месяц (метод поглощения)	1
3.2	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период	2
3.3	Наличие полного отчета о проделанной работе за отчетный период и соответствующее требованиям обновление портфолио класса	3
4.	Внеклассные мероприятия	Макс. 5 баллов
4.1	Принимали активное участие в школьных мероприятиях	1
4.2	Провели открытое внеклассное мероприятие в своем классе	2
4.3	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов	3
4.4	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие) воспитательного мероприятия, презентация)	5
5.	Сохранение жизни и здоровья учащихся	Макс. 4 балла

5.1	Отсутствие травматизма за отчетный период (квартал)	1
5.2	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание» (охват питания 100%) месяц	3
6.	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона К.к. № 1539 за отчетный период (месяц)	Макс. 2 балла
7.	Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания (предоставления отчета)	Макс. 2 балла
8.	Организация выезда учащихся в поход или на экскурсию (при оформлении полного пакета документов)	Макс. 20 баллов
	1 день в урочное время	2
	более 1 дня	от 10 до 20
	в каникулярное время	5
9.	Методическая работа и профессиональный рост	Макс. 10 баллов
9.1	Участие в педагогическом совете школы с предоставлением своего опыта классного руководителя	2
9.2	Выступление на муниципальных семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта классного руководителя	4
9.3	Выступление на зональных семинарах с представлением своего опыта классного руководителя	6
9.4	Выступление на краевых семинарах с представлением своего опыта классного руководителя	8
9.5	Выступление на российских семинарах с представлением своего опыта классного руководителя	10
10.	Социально-психологический климат в коллективе (за квартал)	Макс. 2 балла
10.1	Отсутствие мотивированных обращений учащихся в администрацию школы и вышестоящие органы	1
10.2	Отсутствие мотивированных обращений родителей в администрацию школы и вышестоящие органы	1
11.	Награды	
11.1	Участие в профессиональных конкурсах «лучший классный руководитель» и др. в течение учебного года	
	участие	1000
	победа	3000
12.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, личных дел, протоколов родительских	Макс. 5 баллов

	собраний и др.)	
13.	За активное участие в подготовке отдельных этапов ежегодных конкурсов	3 балла
14.	За организацию и проведение ежегодных конкурсов «Безопасное колесо», «Новобранцы», «Зарница», «Театр у микрофона», «Агитбригада» и др.	10 баллов
15.	За участие педагогов в спортивных соревнованиях, повышающих имидж школы	1000 руб.
16.	За участие педагогов в социально значимых мероприятиях	до 5000 руб.
17.	За организацию летней оздоровительной кампании	до 10000 руб.
18.	За подготовку и проведение традиционных общешкольных мероприятий «День Знаний», «Новый год», «Вечер встречи», «Последний звонок» и др.	до 2000 руб.

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Положение об охране труда МБОУ ООШ № 32 имени Москвича Б.Е.

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1 раздел.

Организационные мероприятия

- 1.1. Проводить специальную оценку условий труда.
- 1.2. Провести сертификацию работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России «О создании системы сертификации работ» - сентябрь.
- 1.3. Ежегодно проводить обучение и проверку знаний по охране труда – начало учебного года.
- 1.4. Проводить ежегодное обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».
- 1.5. Обеспечить каждое рабочее место инструкциями по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ОУ.
- 1.6. Проводить вводные (при приеме на работу) и инструктажи на рабочем месте, обеспечивая регистрацию инструктажа в журналах.
- 1.7. Проводить периодический медицинский осмотр работников за счет организации.
- 1.8. Обеспечивать работников, нуждающихся в специальной одежде, обуви и другими средствами индивидуальной защиты.
- 1.9. Постоянно обеспечивать работников, кому положено по условиям труда, мылом и другими обезвреживающими средствами.

1.10. Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год: весной и осенью).

1.11. проводить постоянно контроль по охране труда.

2 раздел.

Технические мероприятия

2.1. Внедрять и усовершенствовать технические устройства, обеспечивающие защиту работников от поражения электрическим током – систематически.

2.2. Провести ремонт и постоянно поддерживать в рабочем состоянии тротуары на территории школ для обеспечения безопасности работников.

2.3. Постоянно проводить испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3 раздел.

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1. Систематически проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников (не реже 2 раза в год).

3.2. Создать и оборудовать всем необходимым место организованного отдыха, психологической разгрузки (в течение года).

3.3. Обеспечивать систематически аптечкой первой помощи медицинский кабинет в соответствии с рекомендациями Минздрава России.

4 раздел.

Обеспечение средствами индивидуальной защиты

4.1. Выдавать специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами (1 раз в год).

4.2. Обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5 раздел.

Мероприятия по пожарной безопасности

5.1. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ГОСТ 12.07.2004 г., установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, на основе Правил пожарной безопасности – общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности.

5.2. Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3.Обеспечить все рабочие места инструкциями и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4.Выполнить работы по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5.Обеспечить учреждение средствами пожаротушения.

Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

**Перечень профессий, должностей и работ, нормы бесплатной выдачи
спецодежды и других СИЗ согласно Типовым отраслевым нормам**

1. Библиотекарь – халат.
2. Учитель технологии – халат.
3. Учитель физики – халат.
4. Уборщицы служебных помещений, дворник – халат, резиновые перчатки, рукавицы.
5. Повар – хлопчатобумажный костюм, передник, колпак.
6. Кухонный рабочий – фартук клеенчатый с нагрудником, перчатки резиновые, халат, колпак.

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

**Перечень профессий, должностей работников, получающих бесплатно
моющие и обезвреживающие средства**

1. Повар.
2. Уборщица служебных помещений.
3. Кухонный рабочий.

Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

**Перечень профессий и должностей,
подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

1. Директор
2. Библиотекарь
3. Водитель автобуса
4. Дворник
5. Заведующий хозяйством
6. Кухонный рабочий
7. Педагог – психолог
8. Повар
9. Секретарь
10. Социальный педагог
11. Сторож
12. Учитель
13. Уборщица служебных помещений.

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Перечень работ, связанных с вредными условиями труда

(Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870)

(на основе Протоколов специальной оценки условий труда)

№	Наименование профессии, вида работ	Применяемая льгота	Условия применения льготы
1.	Директор	Дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня	По результатам СОУТ
2.	Учитель	Дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня	По результатам СОУТ
3.	Социальный педагог	Дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня	По результатам СОУТ
4.	Педагог-психолог	Дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня	По результатам СОУТ
5.	Водитель автобуса	Дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней	По результатам СОУТ
6.	Повар	Дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней	По результатам СОУТ
7.	Уборщица служебных помещений	Дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней	По результатам СОУТ
8.	Кухонный рабочий	Дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней	По результатам СОУТ

Приложение № 9
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Соглашение по охране труда
между
администрацией МБОУ ООШ № 32 имени Москвича Б.Е. и
профсоюзной организацией

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятия	ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по ОТ, приобретение нормативно-правовых актов по ОТ	шт.	6	500	декабрь	ответственный за охрану труда	24	19		
2	Произвести обучение и проверку знаний по охране труда в противопожарной части руководите-	чел.	3	6000	1 раз в три года	директор				

	лей специалистов									
3.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	26	50000	ежегодно	директор				
4.	Проводить СОУТ	шт.	1	1500	1 раз в 5 лет	директор				
5.	Приобрести смывающие и обеззараживающие средства	шт.	6	5000	ежегодно	завхоз				
6.	Провести искусственное освещение на рабочие места специалистов	шт.	10	5000	ежегодно	завхоз				
7.	Рабочие места с ПЭВМ привести в соответствие с ГОСТ	шт.	1	2000	ежегодно	завхоз				
8.	Отделы обеспечить медицинским и аптечками	шт.	4	500	ежегодно	завхоз				
	ИТОГО			71500						

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) 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 обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей 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;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 11
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

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	Учитель социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).

Приложение № 12
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее Федеральный Закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 32 имени Москвича Б.Е. (далее – МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.²

3. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 10.01.2020 № 1), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) (протокол от 10.01.2020 № 1) и представительным органом работников МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. (далее – профсоюзный комитет МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. (протокол от 13.01.2020 № 1).

² В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации нерегулируемые разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 12-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

6. Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом руководителя МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек с каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.

9. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения полномочий члена Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.

11. В досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов комиссии;
- 2) подготовка документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не в праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е., в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.³

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или адрес руководителя МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е., с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) бездействие участника образовательных отношений, действие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е., который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

³ В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального Закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 (десяти) дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 (десяти) дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии, заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. и (или) иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е., а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

42. В случае, если заявитель не согласен с решением комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МБОУ ООШ № 32 им. Москвича Б.Е. составляет 3 (три) года.

Приложение № 13
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

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 ООШ № 32 им. Москвича Б.Е.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 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 - директор, педагог-психолог, социальный педагог, учитель - 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 2 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.

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 три дня. При этом оставшаяся не использованной 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.

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.

Приложение № 14
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы № 32 имени Москвича Б.Е.
от 05 февраля 2021 года
на 2021-2024 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
дающих право на повышенную оплату работникам,
занятым на тяжелых работах, работах с (или) опасными и иными
условиями труда

Основание: Трудовой кодекс российской Федерации статья 147

№	Наименование профессии	Размер повышения оплаты труда	Условие выплаты
1.	Директор	12%	По результатам СОУТ
2.	Учитель	12%	По результатам СОУТ
3.	Социальный педагог	12%	По результатам СОУТ
4.	Педагог – психолог	12%	По результатам СОУТ
5.	Водитель автобуса	12%	По результатам СОУТ
6.	Повар	12%	По результатам СОУТ
7.	Кухонный рабочий	12%	По результатам СОУТ
8.	Уборщица служебных помещений	12%	По результатам СОУТ