

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Миасская средняя общеобразовательная школа №1»
Красноармейского муниципального района
Челябинской области

на 2023- 2025 годы

1. 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 МОУ «Миасская СОШ №1».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное соглашение между Челябинским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Челябинской области», Челябинской областной ассоциацией работодателей «Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Челябинской области на 2021-2023 годы;
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 годы;
- Территориальное отраслевое соглашение между Администрацией Красноармейского муниципального района, Управлением образования администрации Красноармейского муниципального района и Красноармейской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы.

1.3. 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 – директора Соколовой Светланы Геннадьевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации). Председатель – Заботкина Светлана Васильевна.

№	Разделы	стр.
1.	Общие положения	3-4
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5-8
3.	Рабочее время и время отдыха	8-15
4.	Оплата и нормирование труда	15-20
5.	Социальные гарантии и льготы	20-23
6.	Охрана труда и здоровья	23-25
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	25-29
8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	29-30
9.	Права работников, не являющихся членами Профсоюза	30
10.	Контроль выполнения коллективного договора	31
11.	Перечень приложений к коллективному договору	31

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней рабочих после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа, наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующим органом по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать платность, содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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 обязуется:

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

При заключении трудового договора работодатель направляет работника в выборный орган первичной профсоюзной организации для информирования о деятельности профсоюзной организации.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись 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 подпись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 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, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.2.4. *Заключать трудовой договор* для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Обеспечить *преимущественное право* на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе *имеют работники*:

- за 2 года до достижения возраста, дающего им право на страховую пенсию по старости;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.7. *Рассторжение трудового договора* в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессионального 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, а также нахождение независимой оценки квалификации.

2.2.9. 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 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, 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.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождение такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

2.2.11. 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.14. *При принятии решений об увольнении* работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. *Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется* осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинскую книжку с результатами прохождения предварительного медицинского осмотра.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также согласенный режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, и согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для женщин (как работников, так и руководителей), работающих в организации, расположенной в сельской местности, — 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).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен знать о педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год *до начала ежегодного оплачиваемого отпуска*.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу наряду с основной работой (руководителем организации, его заместителям, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с *выборным органом первичной профсоюзной организации*, при условии обеспечения учителей, для которых данная организация является основным местом работы, учебной нагрузкой по своей специальности в объеме, определенном трудовым договором (дополнительным соглашением).

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться 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.

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

Увеличение объёма учебной нагрузки учителей, а равно ее уменьшение по сравнению с объемом, установленным трудовым договором (дополнительным соглашением), возможно только с их письменного согласия.

3.9. 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.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Общи выходные днём является воскресенье.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отходом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных действующими нормативными актами.

При составлении расписаний занятий *работодатель обязан* исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательную образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемеж), установленных для обучающихся.

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

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, отмены учебных занятий, являются для педагогических работников рабочим временем.

В каникулярное время педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени *График работы* в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации и письменного согласия работника.

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

3.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. *Привлечение работников* организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника на основании письменного распоряжения работодателя и с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.16. Для педагогических работников перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев 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 оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы (в том числе и в каникулярный период), и до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска и оплачиваться в полном размере.

3.18. 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.

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

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

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

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 на день увольнения 10 месяцев, выплачивается полная денежная компенсация за неиспользованный отпуск, т.е. за 56 календарных дней.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации:

дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при оформлении документов на усыновление (опеку) – 2 календарных дня;

дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- членам профсоюзной организации – 1 календарный день;
- работнику, который в течение календарного года работал без оформления больничного листа-1 календарный день (при наличии экономии фонда оплаты труда).

Дни дополнительного отпуска председателю и членам профсоюзной организации предоставляются ежегодно и не подлежат накоплению.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

3.25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам *в возрасте до восемнадцати лет* предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. (статья 267 ТК РФ).

3.26. С работниками, включая руководителей и его заместителей, руководителей структурных подразделений, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются

технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

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

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

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

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, *работодатель* обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

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

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388).

3.27. Работодатель предоставляет работникам, *два оплачиваемых дополнительных дня для прохождения диспансеризации.*

3.28. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 число текущего месяца и за вторую половину 10 число следующего месяца).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Расчетные листки выдаются работникам за 3 дня до выдачи заработной платы.

4.1.1 Выплата денежного вознаграждения за классное руководство из федерального бюджета производится 25 числа текущего месяца.

4.1.2. *Стороны договорились* в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.2. *Заработная плата* исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. *Изменение условий оплаты труда*, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства Просвещения РФ) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на с вредных и (или) опасных условиях труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и 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 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, выплачиваемым на основании Положений, разработанных по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.11. *Штаты организации* формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

4.12.1. Компенсационная выплата за классное руководство за счет средств областного бюджета выплачивается согласно Положению об оплате труда работников.

4.12.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство за счет средств федерального бюджета выплачивается в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах - комплектах, классах), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

4.12.3. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- соблюдать преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- предусматривать возможность отмены выплаты за классное руководство при неисполнении или ненадлежащем исполнении педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

4.12.4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на работника из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

4.12.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников,

являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены (приостановки) для обучающихся занятый по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения за классное руководство.

4.12.6. Классное руководство может быть временно возложено на одного педагогического работника в двух классах в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника, за которым сохраняется средняя заработная плата (совмещение работы с получением образования, направление в командировку, получение дополнительного профессионального образования).

Не допускается при этом возложения на педагогического работника работы по классному руководству и в дополнительном классе, в том числе временно, без дополнительной оплаты.

Оплата за классное руководство замещающему работнику производится из фонда оплаты труда общеобразовательной организации, пропорционально времени замещения (либо в приказе фиксируется конкретная сумма выплаты).

4.12.7. Временное замещение отсутствующего работника по болезни, осуществляемое с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения из средств федерального бюджета.

Если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности — пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном федеральным законодательством.

При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя.

4.13. Оплата, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплаты за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включаемой наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах

месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

4.14. Работникам, выполняющим *дополнительную работу* (в должности председателя профсоюзного комитета), производится доплата к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда работников (за увеличение объема работы приложение 7 п.3).

В образовательной организации в рамках коллективного договора может быть установлен иной размер выплаты, в том числе в конкретной денежной сумме.

4.15. Педагогическим работникам, имеющим статус «молодого педагога», в первые три года трудовой деятельности производить ежемесячную повышающую надбавку в зависимости от места расположения образовательной организации и статуса диплома об образовании (с отличием) в размере:

Категории молодых специалистов	Суммарное значение (руб.)
Молодые специалисты, имеющие диплом о высшем образовании или среднем профессиональном образовании и прибывшие на работу в организации образования, расположенные в сельских населенных пунктах	до 40% до 20%
Молодые специалисты, имеющие диплом о высшем образовании или среднем профессиональном образовании с отличием и прибывшие на работу в организации образования, расположенные в сельских населенных пунктах	40 - 50% 20 - 30%

4.16. Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Изменение размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) утверждается распорядительным актом администрации Красноармейского МР и отражается в Положении об оплате труда работников.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории коэффициент за ранее имеющуюся квалификационную категорию по заявлению работника:

-сроком на один год;

при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет;

-сроком на 6 месяцев;

✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

✓ длительное лечение (более 6 месяцев);

5.2.4. Оказывать материальную помощь в случае смерти работника в период его трудовых отношений в образовательной организации.

5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.9. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

5.10. В целях защиты интересов педагогических работников:
 ✓ работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

✓ графики проведения аттестации на подтверждение работниками соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

✓ информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации не позднее, чем за месяц до ее начала.

5.11. Не допускается принуждение работника к сдаче письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетенции.

5.12. Не допускается принуждение к подаче заявлений о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

5.13. Статус молодого специалиста сохраняется за педагогическим работником в течение трех лет с момента его приема в образовательную организацию на педагогическую должность. Время его нахождения в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в этот период не включается.

5.14. Размер ежемесячных доплат наставникам молодых специалистов, должен быть согласно Положению об оплате труда работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%)

5.2.5. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования по профилю занимаемой должности и по направлению работодателя, независимо от того, за чей счет они обучаются.

5.3. Содействует созданию условий для деятельности профсоюзных организаций в образовательных организациях.

5.4. Обеспечивает возможность членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, 2 раза в год пройти обучение с отрывом от работы в течение 4 - 5 дней по вопросам, в том числе охраны труда, а также для участия в работе пленумов, конференций (съездов) всех уровней с сохранением среднего заработка.

5.5. Обеспечивает порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» без оплаты за услуги по их начислению и перечислению.

5.6. Признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности организации, принимает это во внимание при поощрении работников, награждении, аттестации, их карьерном росте.

5.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять членам профсоюзных комитетов использовать технические возможности организации для осуществления оперативной связи и получения необходимой информации, в том числе и через Интернет;

- включать представителей профсоюзного комитета в состав коллегияльных органов образовательных организаций, созданных в соответствии с Уставом образовательной организации;

- конкретизировать и производить:

- а) ежемесячную доплату наставникам молодых специалистов;

- б) сохранение постоянной повышающей надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за имеющуюся квалификационную категорию (в случае истечения срока ее действия) до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории в случае подачи педагогическим работником заявления в аттестационную комиссию;

- в) сохранение и выплату постоянной повышающей надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогического работника за ранее имеющуюся квалификационную категорию с момента его выхода из отпуска по уходу за ребенком на срок до двух лет;

- г) оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021г № 467 н.

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

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда *к началу учебного года*.

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

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

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах.

6.1.8. 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 в размере 4% от должностного оклада.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и рассмотрение причин, приведших к возникновению микротравм.

6.1.14. Обеспечить наличие аптечек первой медицинской помощи в травмоопасных кабинетах.

6.1.15. 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 соглашений по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае

выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха.

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

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. 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.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.6. Работодателю заключить соглашение об информированном взаимодействии между управлением СФР Красноярской области и Челябинской области.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ) по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30 ТК РФ).

7.3. 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:**

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, **учитывать мнение выборного органа** первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещениях 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»);

7.3.4. 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;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социальными трудовыми и иными прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

7.4. **Взаимодействие** работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С **учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда и размеры выплат в организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии образовательной организации;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания уроков;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. 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 первой статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. 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).

7.8. 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).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. 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).

7.12. 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 и др.

7.13. При реорганизации (слияние, присоединение) организации работодатель обеспечивает условия функционирования первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, их правопреемство на заключение коллективного договора.

7.14. При рассмотрении вопросов о представлении работников организации к наградам различных уровней предоставлять право первичной профсоюзной организации на выдвижение кандидатов и участие в утверждении кандидатур.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

IX. ПРАВА РАБОТНИКОВ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ ПРОФСОЮЗА

Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуально – договорном порядке. На указанных работников нормы настоящего коллективного договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством Российской Федерации. Работодатель не вправе включать в индивидуальные трудовые договоры положения, дискриминирующие работников, передавших полномочия на представительство профсоюзной организации.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в юридический отдел администрации Красноармейского муниципального района для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимое информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за исполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

XI. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

11.1. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора (приложение № 1).

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2);

11.3. Положение об оплате труда работников (приложение № 3);

11.4. Положение об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4);

11.5. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда работников (приложение № 5);

11.6. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты (приложение № 6);

11.7. Учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 7);

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

МОУ «Миасская средняя общеобразовательная школа №1»
14.06.2023 года.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


С.Г. Соколова
подпись

М.П.

«14» июля 2023 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


С.В. Заботкина
подпись

«14» июля 2023 г.



Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю по выполнению коллективного договора.

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МОУ «Миасская СОШ №1» (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МОУ «Миасская СОШ №1».

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю по выполнению коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в МОУ «Миасская СОШ №1» (далее – МОУ);
 - согласование интересов работников МОУ и представителя работодателя в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.
- Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2023-2025 годы и на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов МОУ, связанных с социально-трудовыми отношениями;
- распространение опыта социального партнерства, информирование работников МОУ о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- паритетности и полномочности представителей сторон;
- независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
- добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;
- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по исполнению возложенных на стороны задач и функций;

- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
 - содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
 - систематичность контроля по выполнению коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
 - полнота представительства сторон.
- 3.3. Представительств сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МОУ с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МОУ «Миасская СОШ №1». При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.
- Общий состав Комиссии оформляется решением сторон. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

- 4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предпринимать коллективных трудовых споров в МОУ;
 - контролировать ход выполнения коллективного договора;
 - заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
 - решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
 - осуществлять контроль по выполнению решений Комиссии;
 - проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии.

- 5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.
- 5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.
- 5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.
- 5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:
- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
 - председательствуют на заседаниях Комиссии;
 - подписывают план работы и решения Комиссии.
- 5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.
- 5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину представительства сторон.
- 5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

- 6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.
- 6.2. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии; содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;
- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

- 7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение №2
к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Миасская СОШ №1»

Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Миасская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Школа).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила обсуждены на Общем собрании работников, утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Школе, в учительской, на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от 14.06.2023 г., действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу.
- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
 - справку об отсутствии или наличии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
 - поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
 - при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 - справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
- 2.1.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Школы.
- 2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в соответствии с ТК РФ.

- 2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.
- 2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.
- 2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.
- 2.2. *Отказ в приеме на работу.*
- 2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;
 - имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Школе, не допускаются бывшие наркоманы.
- 2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.4. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей.
- 2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

- 2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
 - применения, в том числе неоднократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

- 2.3.2. Увольнение работника — осуществляется только по основаниям, предусмотренных законодательством о труде и об образовании.
- 2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.
- 2.3.4. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.
- 2.3.5. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании РФ».
- 2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- 2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы.
- В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о

трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

- 3.1. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.
- 3.2. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Челябинской области и муниципальным образованием «Красноармейский муниципальный район» или уставом Школы к компетенции Учредителя.
- 3.2.1. *Компетенция директора Школы:*
- представляет Школу без доверенности во всех инстанциях;
 - распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
 - подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
 - утверждает структуру Школы, штатное расписание, расписание занятий и графики работы Школы;
 - распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
 - издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
 - распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Школы;
 - контролирует совместно со своими заместителями работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
 - назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
 - действует от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Школы и обучающимся;
 - решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя.
- 3.2.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - совместно с премиальной комиссией Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

3.3. Администрация школы осуществляет внутри школьный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива работников;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте;

- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
 - объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми законными способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
 - тайну своих персональных данных – своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
 - защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденных в Школе, методов оценки знаний, обучающихся;
 - добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - сокращённую рабочую неделю;
 - удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - получение пенсии по выслуге лет;
 - длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Челябинской области;
 - проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов, обучающихся;

4.3. Работники Школы обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на них трудовыми законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
 - работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять поручения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
 - соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
 - проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
 - соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;
 - содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
 - соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) и работниками Школы;
 - поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
 - применение методов физического и психического насилия не допускается.
- #### 4.4. Педагогические работники Школы обязаны:
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
 - способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
 - иметь план или технологическую карту урока;
 - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
 - принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
 - своевременно затоплять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе электронный журнал.

- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.
- выполнять установленный ФЗ «Об образовании РФ» федеральный государственный образовательный стандарт.

4.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работник, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части,
 - заведующий библиотекой.
- 4.7. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.5. В случае производственной необходимости администрации Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы,

производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта).

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Глава 49.1. Особенности регулирования труда дистанционных работников) в школе может выполняться дистанционная (удаленная) работа. Под дистанционной (удаленной) работой (далее дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанных с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования).

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

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в абзаце 4 пункта 5.6, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем (соответствии со статьей 312.9 ТК РФ).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой, локальных-нормативных актов школы

5.7. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими

дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.11. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам Школы могут предоставляться Дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и коллективного договора.

5.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.16. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в том числе и электронный больничный в первый день выхода на работу,

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки по тарификации.

Тарификация утверждается директором Школы.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающиеся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из

числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится безналочно на зарплатные карты два раза в месяц 10 и 25, в соответствии с трудовым договором работника.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6.7. Педагоги, работающие в каникулярное время, выполняют работы, не связанные с образовательной деятельностью.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Школы, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «Миасская СОШ N1» и Положением о стимулирующих выплатах. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ или Федеральным законом от 29.12.2012 г. N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель,

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания работников Школы.

Положение об оплате труда работников

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников МОУ «Миасская СОШ №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников. Положение определяет порядок и условия оплаты работников МОУ «Миасская СОШ №1».

2. Система оплаты труда работников МОУ «Миасская СОШ №1» (далее именуется – работниками) устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; специалистов и служащих;
 - 2) государственных гарантий по оплате труда;
 - 3) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 4) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 5) настоящего Положения;
 - 6) рекомендаций Челябинской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 8) мнения представительного органа работников.
3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
 - порядок, условия осуществления и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и критерии их установления;
 - условия оплаты труда руководителя учреждения, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителя учреждения;
 - условия выплаты материальной помощи.
4. Размеры выплаты (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Красноармейского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.
- Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «Миасская СОШ №1» (далее – Учреждение).

II. Порядок формирования системы оплаты труда работников.

5. Фонд оплаты труда работников МОУ «Миасская СОШ №1» формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных средств и средств, полученных от приносимой доход деятельности.
6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего учреждения на очередной финансовый год.

7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.
8. Заработная плата работников включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
9. Оплата труда медицинских и других работников Учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.
10. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнявшего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

III. Основные условия оплаты труда работников.

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются в соответствии с ПКГ, согласно приложениям 1 - 4 к настоящему Положению.
12. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются в пределах фонда оплаты труда на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания Учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности по соответствующей профессии или специальности.
- Оклады работников Учреждения по должностям, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией Учреждения, с учетом сложности и объема выполняемой работы
13. Размеры окладов (должностных окладов) работников по квалификационному уровню в рамках ПКГ устанавливаются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) на соответствующий межуровневый коэффициент для профессии рабочего и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню в рамках ПКГ.
14. В случае отсутствия необходимой должности служащих (профессии рабочих) в Перечне ПКГ, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, учреждение вправе на основании решения аттестационной комиссии определить соответствие определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ этой должности (профессии рабочего), которая должна соответствовать уставным целям данного Учреждения, присутствовать в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню ПКГ.
15. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, отovarиваемой в трудовом договоре».
- Объем учебной нагрузки педагогических работников формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении.
16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

17. Размеры окладов (должностных окладов) работников определяются штатным расписанием, указываются в трудовых договорах с конкретными работниками и используются при составлении тарификационной ведомости.
18. Оклады (должностные оклады) устанавливаются в рублях.
- IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**
19. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Перечень и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению.
20. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.
21. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.
22. К выплатам *компенсационного характера* относятся:
 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширение зон обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
 - выплаты за дополнительную работу: заведение учебных кабинетов;
 - наставничество; руководство районными методическими объединениями.
23. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее именуется - Федеральный закон) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.
24. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.
25. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:
 1. доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и

- срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
2. доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
 3. доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении объема его работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
 4. доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере, не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- 6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднесуточное количество часов в соответствующем календарном году.

26. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.
27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.
28. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.
29. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат за исключением Уральского коэффициента.
30. **Порядок и условия выплат стимулирующего характера.** Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются в Положении об оплате труда работников Учреждения, утверждаемом руководителем Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Положению.

31. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников Учреждения.

К выплатам, характеризующим *результаты труда* работников Учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

К выплатам, учитывающим *индивидуальные характеристики* работников Учреждения, относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в размере 25 процентов оклада (должностного оклада) с учетом нагрузки в соответствии с перечнем должностей специалистов, определенным Правительством Челябинской области.

32. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам руководителем Учреждения в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера (приложения 6 и 7 к настоящему Положению).

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетном периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

33. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в соответствии с показателями эффективности работы, утверждаемыми руководителем Учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

34. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

35. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

36. Размеры выплат стимулирующего характера за отчетный период устанавливаются по конечным результатам труда каждого работника Учреждения, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

37. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику Учреждения по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине с учетом личного вклада в результаты работы Учреждения.
38. Размер выплат стимулирующего характера за выполнение особо важного и сложного задания определяется с учетом степени важности, срочности выполняемой работы, наличия средств, направляемых на оплату труда, и оформляется приказом руководителя Учреждения.
39. Решение о повышении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом
40. Единовременные стимулирующие выплаты производятся по итогам работы за месяц. Допускается выплата работникам за иной период в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.
41. К показателям, влияющим на снижение размера стимулирующих выплат, относятся:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
 - невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения;
 - прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;
 - Утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения. Снижение размеров стимулирующих выплат или их не начисление за нарушения, упущения в работе производятся за тот отчетный период, когда было выявлено упущение, нарушение в работе, но не более трех месяцев с учетом районного коэффициента 1,15, не образуют новых окладов (должностных окладов), не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. Условия выплаты материальной помощи

43. Условия и порядок оказания материальной помощи работнику устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам МОУ «Миасская СОШ №1»

VII. Условия оплаты труда руководителя Учреждения.

44. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается Управлением образования и указывается в трудовом договоре. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя) определяется руководителем в кратности от 1 до 7.
45. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.
46. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе показателей эффективности деятельности руководителя по результатам работы (приложения № 8, 8-1).

47. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, выплачиваются руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
48. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда, руководителю Учреждения производятся на основании оценки деятельности Учреждения за отчетный период (квартал) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы (целевыми показателями выполнения муниципального задания), установленными Управлением образования, за счет лимитов бюджетных средств Учреждения.
49. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется Управлением образования по итогам оценки достижения целевых значений показателей выполнения муниципального задания в отчетном периоде.
50. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю Учреждения с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования за счет денежных средств Учреждения.
51. Для осуществления стимулирования труда руководителя Учреждения дополнительно устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности Учреждения:
- 1) *критерии, характеризующие основную деятельность Учреждения:*
 - степень выполнения муниципального задания;
 - деятельность;
 - участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях муниципального уровня;
 - участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях регионального, межрегионального, федерального уровней;
 - 2) *критерии, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность:*
 - нарушения, выявленные при проверке эффективности и целевого использования бюджетных средств (в рублях);
 - 3) *критерии, характеризующие кадровую политику:*
 - доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию (процент);
 - коэффициент текучести кадров;
 - комплектovanность педагогическими кадрами;
 - участие педагогических работников и руководителя в научно-исследовательской деятельности, конкурсах.
52. С учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, руководителю производятся:
- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
53. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (за квартал, полугодие, год) руководителю Учреждения *выплачиваются при условии:*
- выполнения Учреждением целей и функций, определенных Уставом;
 - своевременного и качественного выполнения заданий, поручений Управления образования, органов местного самоуправления, принятых в отношении Учреждения;
 - соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовых актов Собрания депутатов Красноармейского муниципального района.

- соблюдения финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствия нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - отсутствия задолженности по заработной плате.
54. **Единовременная выплата** стимулирующего характера за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии:
- участия Учреждения в реализации национальных проектов, федеральных целевых и ведомственных программ;
 - участия во внедрении новых инновационных направлений развития Учреждения;
 - организации и проведения ответственных мероприятий, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
 - качественного выполнения внеплановых работ по заданию руководства Учреждения образования.
55. Размер стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется из расчета, установленного Советом Учреждения образования для Учреждения, исходя из объема денежных средств Учреждения.
56. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании информации о результатах деятельности Учреждения, предоставляемой Учреждением за фактически отработанное время, данных бухгалтерской и статистической отчетности и заключений структурных подразделений Учреждения образования.
57. Руководитель, имеющему претензии со стороны руководства Учреждения образования к результатам основной деятельности Учреждения, не выполнявшему порученные задания, допустившему нарушения в работе и совершившему в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, по решению Совета Учреждения образования выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пониженном размере или не назначаются. Замечания, упущения и претензии к руководителю Учреждения должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.). При увольнении руководителя Учреждения по инициативе руководства Учреждения образования выплаты стимулирующего характера не производятся.
58. Решение о выплатах стимулирующего характера руководителю Учреждения оформляется распоряжением руководителя Учреждения образования. Условия и размеры оплаты труда руководителя Учреждения вносятся в трудовой договор, заключаемый между руководителем Учреждения с руководителем Учреждения образования.

IX. Заключительные положения.

59. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работающих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение других лиц помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Учреждением образования.
60. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год из расчета средств областного, районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Средства на оплату труда, формируемые за счет

бюджетных ассигнований, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера самостоятельно. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением образования.

61. При отсутствии или недостатке финансирования соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.
62. Руководитель Учреждения несет материальную ответственность за организацию оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.
63. Контроль по соблюдению руководителем Учреждения локальных нормативных актов об оплате труда осуществляют Управление образования и выборные органы работников Учреждения.
64. Финансовый контроль по исполнению настоящего Положения осуществляет Управление образования администрации Красноармейского муниципального района.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессиональных рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессиональных рабочих, утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	дворник, сторож, уборщик служебных помещений, вахтер	1,0000	7777,00

Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,11	8633,00
4 квалификационный уровень	водитель автобуса	1,3492	10493,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 24/н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	секретарь	1,11	8633,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	лаборант, инспектор по кадрам	1,12	8710,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда, специалист по кадрам, программист, юристконсульт, бухгалтер	1,444	10265,00

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 21/бн «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа
работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	1,1351	8828,00

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель (сопровождающий)	1,14	8866,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	1,4246	11079,00
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	1,4772	11488,00
4 квалификационный уровень	учитель, учитель-логопед, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель-дефектолог (олигофренопедагог), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1,5194	11816,00

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	библиотекарь	1,9823	15416,00

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационному уровню	коэффициент	должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	2,1944	17066,00

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

**Профессиональная квалификационная группа
«Врачи и провизоры»**

квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (психиатр)	2,8794	22393,00

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,
устанавливаемых работникам Учреждения**

№ п/п	перечень выплат компенсационного характера	порядок определения размеров выплат компенсационного характера	размеры выплат компенсационного характера (процентов)
1.	выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации) Класс условий труда – 3		4% от должностного оклада
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со ст. 148 ТК РФ	15% с учетом нагрузки
3.	выплаты за работу в условиях, <i>определяемых от нормальных:</i>	с учетом статьи 149 ТК РФ	
3.1.	при совмещении профессий (должностей)		до 100% с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.2.	при расширении зон обслуживания		до 100% с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	ст.151 ТК РФ	до 100% с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153 ТК РФ	до 100 % с учетом нагрузки
3.5.	при сверхурочной работе	ст. 152 ТК РФ	до 100% с учетом нагрузки
3.6.	при выполнении работ в ночное время	ст. 154 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»	35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время
3.7.	Выплаты за дополнительную работу:		
	заведованию учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, групповыми ячейками		до 25 % от должностного оклада
	выполнение функций классного руководителя при наполняемости класса		до 25% от должностного оклада
	<ul style="list-style-type: none"> • до 14 человек • более 14 человек 		до 50% от должностного оклада
	руководство районными, методическими объединениями (предметными комиссиями)		до 30 % от должностного оклада
	наставничество		до 50% от должностного оклада
	проверка письменных работ		до 30 % от должностного оклада

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителям руководителя, главному бухгалтеру, специалистам, служащим,
учебно-вспомогательному персоналу, рабочим Учреждений**

№ п/п	перечень выплат стимулирующего характера	качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (процентов)
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100% от должностного оклада

1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	уровень учреждения муниципального уровня областного уровня федерального уровня	до 25% от должностного оклада до 50% от должностного оклада до 100% от должностного оклада до 150% от должностного оклада
1.3.	за работу в ресурсных центрах, межшкольных методических центрах, региональном координационном центре	ресурсные центры межшкольные методических центры региональном координационном центре	до 50% от должностного оклада до 50% от должностного оклада до 100% от должностного оклада
1.4	за наличие филиалов, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения	за каждый филиал, отделение, структурное подразделение	до 50% от должностного оклада
1.5.	за интенсивность	-надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника; -за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ; -за подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий), связанных с основной деятельностью организации; -за участие в конференциях, мастер-классах и др.; -за подготовку, написание и издание учебно-методических материалов; -за работу по техническому обеспечению учебного процесса в организации; -за выполнение сверхплановых заданий; -за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;	до 150% от должностного оклада

2.	Выплата за наличие почетного звания		
2.1	за наличие спортивного звания, награжденного знака, почетного звания	<ul style="list-style-type: none"> наградный знак «За заслуги» перед Красноармейским МР; ведомственные награды Министерства Российской Федерации 	10% с учетом нагрузки 20% с учетом нагрузки
3.	Выплаты за стаж работы, квалификационную категорию, классность		
3.1.	за общий стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5% с учетом нагрузки до 10% с учетом нагрузки до 15% с учетом нагрузки до 20% с учетом нагрузки
3.2.	за классность	водитель 1 класса водитель 2 класса	25% от должностного оклада; 10% от должностного оклада
4.	Премияльные выплаты по итогам работы		
4.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	наличие письменного основания	до 150% от должностного оклада
4.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 200% от должностного оклада
5.	Единовременные премиальные выплаты		
5.1	за присвоение Почетного звания, к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)		до 150% от должностного оклада
5.2	за многолетний добросовестный труд в связи с выходом на пенсию		до 150% от должностного оклада
6.	Выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах		
6.1.	Ежемесячные выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах	Постановление Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П (с изменениями и дополнениями)	25% с учетом нагрузки

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам Учреждения

№	перечень выплат стимулирующего характера	качественные и количественные показатели, при достижении которых	рекомендуемые размеры выплат стимулирующего
---	--	--	---

1	2	3	4
производятся выплаты стимулирующего характера			
характера			
4			
Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы			
1.1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100% от должностного оклада
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	уровень учреждения муниципального уровня областного уровня федерального уровня	до 25 % от должностного оклада до 40 % от должностного оклада до 50 % от должностного оклада до 75 % от должностного оклада
1.3.	интенсивность	сложность, увеличение выполняемых работ по основной должности повышение плановой наполняемости группы (контингент) работа с разновозрастной группой работа с интернет сайтом	до 100 % от должностного оклада до 100 % от должностного оклада до 50 % от должностного оклада до 20 % от должностного оклада до 20 % от должностного оклада
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	за подготовку воспитанника – победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований	уровень учреждения муниципального уровня областного уровня федерального уровня	до 25 % от должностного оклада до 40 % от должностного оклада до 75 % от должностного оклада до 100 % от должностного оклада
3.	Выплаты за наличие почетного звания		
3.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» - нагрудный знак - почетное звание «заслуженный» - почетное звание «народный»	до 5% с учетом нагрузки до 10% с учетом нагрузки до 20% с учетом нагрузки до 30% с учетом нагрузки
4.	Выплаты за педагогический стаж работы, квалификационную категорию		

4.1.	за педагогический стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5 % с учетом нагрузки до 10 % с учетом нагрузки до 15 % с учетом нагрузки до 20 % с учетом нагрузки
4.2.	за квалификационную категорию	I квалификационная категория- высшая квалификационная категория-	до 20 % с учетом нагрузки до 30 % с учетом нагрузки
5.	Выплаты молодым специалистам		
5.1.	ежемесячная надбавка имеющим: - среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование;	педагогические работники, окончившие очное отделение образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течении трех лет с момента их трудоустройства, в том числе призванные в вооруженные силы Российской Федерации после окончания учебного заведения	от 0 до 20 % от должностного оклада от 0 до 40 % от должностного оклада
6.	Премияльные выплаты по итогам работы		
6.1.	за выполнение особо важных и срочных работ (при наличии письменного основания)	в соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения	до 150% от должностного оклада
6.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) (при наличии письменного основания)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 150% от должностного оклада
7.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
7.1.	за специфику деятельности учреждения	работа в специальных (коррекционных) отделениях, группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	20% с учетом нагрузки
7.2.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому		до 20% с учетом нагрузки
8.	Единовременные премиальные выплаты		
8.1.	за присвоение Почетного звания, к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), в связи с выходом на пенсию, за многолетний добросовестный труд		до 150% от должностного оклада
9.	Выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах		

9.1.	ежемесячные выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах	постановление Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П (с изменениями и дополнениями)	25% с учетом нагрузки
------	--	---	-----------------------

приложение 8
к Положению об оплате труда
работников

Перечень и размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю муниципального общеобразовательного учреждения

№ п/п	показатели эффективности деятельности руководителя общеобразовательного учреждения	Размер выплат стимулирующего характера (в процентах) от должностного оклада
1	за работу в сельской местности	25%
2	за высшее профессиональное образование	20%
3	за дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	5% (при наличии документа, установленного образца)
4	за стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения	от 1 до 5 лет - 5% от 5 до 10 лет - 10% от 10 до 15 лет - 15% свыше 15 лет - 20%
5	За интенсивность работы	
5.1	за количество учащихся	до 10 учащихся - 1% до 100 учащихся - 10% до 250 учащихся - 30% до 400 учащихся - 40% до 500 учащихся - 70% до 650 учащихся - 100% свыше 650 учащихся - 150% 5% за группу
5.2.	за наличие группы детей дошкольного возраста, в т.ч. начальная школа - детский сад	
5.3	количество работников в образовательном учреждении (физических лиц)	0,5% за одного работающего
5.4	количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию	3% за педагога
5.5	количество педагогов, имеющих 1 квалификационную категорию	2% за педагога
5.6	организация подвоза учащихся	0,1% за количество учащихся на подвозе
5.7	количество транспортных средств на подвозе учащихся	10% за транспортное средство, осуществляющее подвоз учащихся
5.8	наличие заданий в одном населенном пункте и осуществление образовательного процесса в них наличие заданий в других населенных пунктах и осуществление образовательного процесса в них	20% за каждое дополнительное здание 50% за каждое дополнительное здание
5.9	сменность занятий	0,1% за 1 ученика во вторую смену
5.10	за организацию работы по адаптированным образовательным программам	1 - 2 класса - 10% 3 и более классов - 20%
5.11	за участие в федеральных, областных, муниципальных проектах	Федерального уровня - 50%; Областного уровня - 20%; Муниципального уровня - 10%.

5.12	за наличие ведомственных наград в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 N 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»	до 20%
5.13	наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам	10% при наличии лицензии

Приложение №4
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании материальной помощи работникам
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Миасская средняя общеобразовательная школа №1»**

I. Общие положения

- 1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам МОУ «Миасская средняя общеобразовательная школа №1» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников, Устава и Коллективного договора и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее - МОУ).
- 1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МОУ и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3 Действие Положения распространяется на работников МОУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
- 1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МОУ.
- 1.6 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в МОУ.
- 1.7 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 1.8 Материальная помощь оказывается не чаще двух раз в календарный год.
- 1.9 Оказание материальной помощи работникам МОУ есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния образовательной организации и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам МОУ может оказываться материальная помощь:
 - в случае смерти (гибели) работника в период его трудовых отношений в образовательном учреждении - в размере одного должностного оклада работника;
 - в случае смерти (гибели) близких родственников работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) - в размере одного должностного оклада работника.

- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до 100% от должностного оклада работника;
- в случае особой нужды в лечении и восстановлении здоровья работника или близкого члена семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – до 150 % от должностного оклада работника;
- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – в размере одного должностного оклада работника;
- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – в размере одного должностного оклада работника;
- на частичную компенсацию стоимости путевок в санаторий (при предоставлении санаторно-курортной карты) – до 50 % от должностного оклада работника;
- помощь к 1 сентября льготной категории работников (многодетным, неполным, малообеспеченным семьям, матерям-одиночкам и др.) имеющим детей, обучающихся в школе – до 50 % от должностного оклада работника.

III. Порядок оказания материальной помощи

- 3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора МОУ с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
- 3.2 В связи со смертью самого работника МОУ материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).
- 3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором МОУ в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора.
- 3.5 Директор оставляет за собой право на отказ в оказании материальной помощи, если сочтет ее оказание нецелесообразным.
- 3.6 Срок рассмотрения заявления – не более месяца со дня его подачи.
- 3.7 Оказание материальной помощи работникам не должно носить регулярный характер.
- 3.8 Контроль по расходованию средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет директор МОУ.

IV. Заключительные положения

- 4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.
- 4.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников.

4.3 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором.

4.4 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №5
к Коллективному договору

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда работников МОУ «Миассская СОШ №1»

№ п/п	содержание работ	срок исполнения	ответственный за выполнение
1.	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствие с требованиями охраны труда – текущий ремонт, освещение в кабинетах	ежегодно	директор, зам. директора
2.	Обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда (плановая корректировка и замена, обновление)	по мере необходимости	специалист по ОТ
3.	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (в соответствии с перечнем)	ежегодно	зам. директора
4.	Проведение своевременно диспансеризации, предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников	ежегодно	директор
5.	Проведение флюорографии работников	ежегодно	директор
6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	по мере необходимости	председатель ППО, специалист по охране труда
7.	Организация и проведение инструктажей <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и оказанию первой помощи работникам при несчастном случае; • по организации и проведению с работниками учреждения вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте 	ежегодно	специалист по ОТ
8.	Утверждение графика контроля состояния охраны труда на текущий год. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	в течение (в соответствии с графиком)	специалист по охране труда
9.	Заключение Соглашения по охране труда с	ежегодно	директор,

	профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	2 раза в год	председатель ППО
10.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	по мере необходимости	специалист по охране труда, комиссия по ОТ директор
11.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и обеспечение рабочих мест аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	по мере необходимости	специалист по охране труда
12.	Организация обучения персонала и проверка знаний: - по охране труда; - по оказанию первой помощи пострадавшему.	ежегодно (в соответствии с учебным планом)	специалист по охране труда, зам. директора
13.	Консультации с педагогическими работниками на протрулочных участках, - Первая помощь при ушибах, переломах, укусах насекомых, солнечных ударах; - Профилатика дорожно-транспортного травматизма - Осторожно- ГРИПП, КОВИД, Гололед - Пиротехника - Индивидуальные средства защиты - Терроризм - Внимание, КЛЕЦ - Берегите лес от пожара - Осторожно, сосулька	ежегодно	зам. директора, специалист по охране труд директор, зам. директора, комиссия зам. директора
14.	Проверка безопасности уличного игрового оборудования на игровых площадках	ежегодно	зам. директора, специалист по охране труд
15.	Проверка подготовленности учреждения к учебному году	ежегодно	зам. директора, комиссия
16.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами с этой целью обеспечение регулярной проверки системы освещения в МОУ (внутренняя и наружная) и обеспечение работоспособности и исправности осветительной арматуры	в течение года	зам. директора
17.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в	ежегодно	председатель первичной

	трудовых коллективах, в т. ч.: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	ежегодно	профсоюзной организации
18.	Обеспечение работоспособности и безопасности отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, чистоты воздушной среды в рабочих и обслуживаемых зонах помещений.	ежегодно	зам. директора
19.	Организация работы по обучению учащихся правилам дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения на улице, дома, на воде, в природе.	ежегодно (в соответствии с учебным планом)	классные руководители, учитель ОБЖ
20.	Обеспечить работников моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	ежемесячно	зам. директора
21.	Проводить проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	зам. директора
22.	Обучение должностных лиц на курсах по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС.	1 раз в 3 года	директор
23.	Проведение дня безопасности и охране труда	ежегодно (сентябрь)	директор, зам. директора, специалист по охране труда
24.	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, об использовании средств индивидуальной защиты, о предоставлении работникам компенсации и льгот	ежегодно (на собраниях трудового коллектива)	специалист по охране труда, комиссия по ОТ
25.	Составление отчетности по ОТ и условиям труда по установленным формам	ежегодно (декабрь)	специалист по охране труда
26.	Организация и проведение учебных тренировочных занятий по отработке навыков эвакуации и обеспечения безопасности для здоровья при сигналах о пожаре, ЧС	ежегодно	директор, зам. директора
27.	Совместно с профсоюзным комитетом проведение итогов по выполнению Соглашения по ОТ	ежегодно	специалист по охране труда, председатель ППО

**Перечень профессий (должностей) и нормы выдачи спецодежды
и средств индивидуальной защиты работников МОУ**

По МОУ «Миасская СОШ №1» установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

№ п/п	наименование профессий (должностей)	наименование СИЗ	норма выдачи на год (шт.)
1	дворник	- костюм, фартук х/б - рукавицы комбинированные - сапоги - перчатки	1 3 пары 1 п. на 2,5 г. 6 пар
2	лаборант	-перчатки резиновые - халат х/б	4 пары 1
3	рабочий по обслуживанию здания	-костюм х/б -рукавицы комбинированные - перчатки х/б с полимерным покрытием	1 на 9 мес. 6 пар 6 пар
4	младший воспитатель	- фартук (для раздачи пищи) х/б - косынка х/б (для раздачи пищи) - фартук х/б для мытья посуды - халат х/б для уборки помещений - перчатки	1 1 1 1 10 пар

Учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации (согласование)	Представительный орган работников (учет мнения)
Введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ) Привлечение к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ)	Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ) Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
Разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ) Привлечение к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ)	Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ)
Установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ) Утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ)	Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
Определение порядка и условий выплаты работникам (за исключением получающих оклад или должностной оклад) дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (ст. 112 ТК РФ) Введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ)	Вопросы применения и снятия дисциплинарных взысканий (ст. 193, 194 ТК РФ) Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) Установление норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ) Утверждение системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ)

Утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ)	
Установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)	
Установление конкретных размеров оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	
Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	
Установление порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ)	
Утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)	



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Павлова, 39, с. Миасское, Красноармейский район, Челябинская область, 456660, Россия
тел. 8 (36150) 5-50-60 E-mail: admin@kranarmyuka.ru

Коллективный договор Муниципального общеобразовательного учреждения «Миасская средняя общеобразовательная школа №1» на 2023 – 2025 годы зарегистрирован администрацией Красноармейского муниципального района

Регистрационный номер б-к 19 мая 2023 года

Первый заместитель главы района
руководитель аппарата администрации
Красноармейского муниципального района



Ю.А. Сакулин

Согласовано:

Начальник юридического отдела администрации
Красноармейского муниципального района

Н.Р. Шарипова

В настоящем документе
Пронумеровано, прошнуровано
И опечатано 75(Семьдесят пять) страниц
Директор *С.Г. Соколова* С.Г. Соколова

