

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск
средняя общеобразовательная школа №2
(МБОУ СОШ №2)

655600, Республика Хакасия, г. Саяногорск, мкр-он Заводской, дом №29
Тел/факс: 8(39042)2-39-77, E-mail: lyceum_2_025@mail.ru
сайт: школа2саяногорск.рф
ОКПО 76761776, ОГРН 1051902003856, ИНН/КПП 1902018985/190201001

от работников:

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
МБОУ СОШ №2


(подпись)

О.Н. Файзулина

«28» ноября 2022г.
(дата)

от работодателя:

Директор
МБОУ СОШ №2



Н.С. Агишева

М.П.

«28» ноября 2022г.
(дата)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
на 2022 – 2025 годы

Срок действия коллективного договора: с 28.11.2022 по 27.11.2025

Принят общим собранием
трудового коллектива
МБОУ СОШ №2

«21» ноября 2022г.
(дата)

Протокол № 8

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	14
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.....	18
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	19
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	22
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	22
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	24
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	24
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.	27
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА.....	39
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.....	52

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования г.Саяногорск средней общеобразовательной школе № 2

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

отраслевое региональное соглашение² по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования³.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Агишевой Надежды Сергеевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице – уполномоченного представителя трудового коллектива (далее – уполномоченный представитель ТК) Файзулиной Ольги Николаевны.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с уполномоченным представителем ТК по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

²Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

³Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

образовательной организации, и не позднее чем в 7-ми дневный срок сообщать уполномоченному представителю ТК свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать уполномоченного представителя ТК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления уполномоченному представителю ТК копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.10. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через уполномоченного представителя:

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с уполномоченным представителем ТК и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка⁴ и не могут ухудшать положение работников по

⁴ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с уполномоченным представителем ТК⁵.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы⁶.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁷.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

⁵Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

⁶Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

⁷ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁸.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁹.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива

в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹⁰.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор¹¹ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹².

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать

⁸ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁹ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

¹⁰ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

¹¹ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

¹² Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹³.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Сообщать уполномоченному представителю ТК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с уполномоченным представителем ТК другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

¹³ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2-х часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием уполномоченного представителя ТК.

2.2.16. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.17. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹⁴, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.18. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹⁵.

2.3. Уполномоченный представитель ТК обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие уполномоченного представителя ТК в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹⁶, включая в состав аттестационной

¹⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹⁵ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

¹⁶ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

комиссии представителя уполномоченного представителя трудового коллектива в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью¹⁷.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством¹⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹⁹.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников²⁰.

3.1.1. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с уполномоченным представителем ТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

¹⁷ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

¹⁸ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹⁹ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

²⁰ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём 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 случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда²¹ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

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

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

3.1.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности

²¹Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.5. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором²².

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

3.1.8. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям²³.

3.1.9. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке²⁴.

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

²² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

²³ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

²⁴ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.1.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников²⁵.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.1.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней²⁶ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива не позднее, чем за две 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

²⁵ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

²⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.1.14. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 календарных дней.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством²⁷.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с уполномоченным представителем ТК предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дня.

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

3.1.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²⁸;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца²⁹.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях³⁰:

²⁷ В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

²⁸ Статья 121 ТК РФ.

²⁹ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

³⁰ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

3.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года³¹.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон³².

3.2. Уполномоченный представитель ТК обязуется:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе 2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536³³.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

³¹Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

³²В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

³³ Пункт 2.3 указанных Особенности.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца за предыдущий месяц)³⁴, путем безналичного перечисления на лицевые счета (карты) сотрудников, открытые в Абаканском отделении 8602 ПАО Сбербанк.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения³⁵.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

³⁴ В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

³⁵ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время³⁶.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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 пятнадцати 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. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома³⁷;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³⁸.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.³⁹

³⁶ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

³⁷ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

³⁸ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

³⁹ Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

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

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда⁴⁰, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579⁴¹, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 1,5 % от фонда оплаты труда работников учреждения.

4.11. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с уполномоченным представителем ТК.

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)⁴².

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до

⁴⁰ Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

⁴¹ 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;
2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

⁴² В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

достижения им возраста трех лет - на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости - за один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁴³ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с уполномоченным представителем ТК разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Предоставлять уполномоченному представителю ТК в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.3. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.4. Предоставлять уполномоченному представителю ТК в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка⁴⁴.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении

⁴³ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

⁴⁴ Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключать соглашение по охране труда⁴⁵ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда⁴⁶; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

⁴⁵ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁴⁶ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора).

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁴⁷.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁴⁸, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁴⁹ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций⁵⁰.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.8. Обеспечивать приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

⁴⁷ Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

⁴⁸ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

⁴⁹ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

⁵⁰ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: и оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.9. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.10. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.11. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.12. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать 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).

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

6.5. Уполномоченный представитель ТК обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Обеспечивать участие уполномоченного представителя ТК в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.3. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Уполномоченный представитель ТК совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с уполномоченным представителем ТК на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и

результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁵¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁵².

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁵³.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁵⁴. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и уполномоченного представителя ТК, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.8. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с уполномоченным представителем ТК работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁵⁵.

⁵¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁵² Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁵³ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁵⁴ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

⁵⁵ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. Уполномоченный представитель ТК обязуется:

9.2.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.2.2. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.2.3. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.2.4.

9.2.5. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.2.6. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

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

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁵⁶.

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

11.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по ноябрь 2025 г включительно.

11.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁵⁷.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

11.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации,

⁵⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

⁵⁷ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

11.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.11. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 - Положение об оплате труда;

приложение № 3 - Соглашение по охране труда.

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ №2



Н.С. Агишева

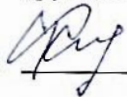
М.П.

«28 » ноября 2022 г.



От работников:

Уполномоченный представитель
трудоу коллектива МБОУ СОШ №2



О.Н. Файзулина

«28 » ноября 2022 г.

Приложение №1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ №2
от «28» ноября 2022г

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный представитель
трудоого коллектива МБОУ СОШ №2



О.Н. Файзулина

«28» ноября 2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2



Н.С. Агишева

М.П.

«28» ноября 2022г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №2 (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для результативной работы.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Приём на работу

2.1.1. Приём на работу производится по личному заявлению работника на имя руководителя образовательной организации реализуется право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной 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 об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

– документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленном порядке;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы

2.1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника под подпись со следующими документами: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить её владельца, под роспись в его личной карточке, где дублируется приказ в полном объёме.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника, личное дело хранится в архиве Школы.

2.2. Отказ в приёме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора, прием на работу осуществляется исходя из потребностей школы и деловых качеств работника.

2.2.2. 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.

2.2.3. Не может быть принят на работу в Школу человек, который решением суда лишен права работать в образовательном учреждении, не прошёл медицинскую комиссию по состоянию здоровья.

2.2.4. Нельзя отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием маленьких детей.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работника

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренного Трудовым кодексом РФ, могут быть прекращены по инициативе администрации Школы в случаях:

- повторного в течении одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели, а в период испытания предупредить нужно не позднее, чем за три дня.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», в точном соответствии с данными документами производится запись в трудовую книжку, со ссылкой на соответствующую статью, пункт документа.

2.3.4. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

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 Школой, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Республики Хакасия и муниципального образования город Саяногорск или уставом Школы к компетенции Учредителя или иных органов Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- представлять Школу без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжаться денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлечением Школы самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- подбирать и принимать на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
- распределять обязанности между работниками Школы, утверждать должностные инструкции;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- назначать руководителей школьных методических объединений;
- заключать договоры, в том числе трудовые, выдавать доверенности, в пределах своей компетенции, издавать приказы и давать указания работникам Школы и обучающимся;
- решать 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 органами самоуправления 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, соблюдение настоящих Правил;
- осуществляет перевод, увольнение работников, изменять трудовой договор с работником.

3.2.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- предоставлять работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников всем необходимым для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном законодательством РФ;
- своевременно предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для успешной работы.

3.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных, классных мероприятий.

3.4. Школа как юридическое лицо несёт ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- обсуждение и принятие изменений и дополнений в Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания работников;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 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;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного 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 квалификации;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке установленном действующим законодательством;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Школы;
- 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, а также по любым другим основаниям в учебном году при условии отсутствия отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. **Педагогические работники** Школы, кроме перечисленных в п. 4.1 прав, имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение и общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- досрочное назначение трудовой пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.3. **Работник обязан:**

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительности труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязательства;
- соблюдать требования охраны труда;
- 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;
- незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества школы;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися и работниками школы;
- проходить в установленные сроки бесплатные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.4. **Педагогические работники Школы обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеплановые медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном порядке законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка

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), 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:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если такой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную) в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, педагог-библиотекарь, заведующий хозяйством, заведующий производством.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для отдельных категорий работников (бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству и т.д.) может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива далее - уполномоченный представитель ТК) и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.4. Режим труда и отдыха сотрудников Школы, как при шестидневной рабочей неделе, так и при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

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

5.6. Педагогическим работникам при нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно.

5.7. Педагогический работник должен присутствовать в школе не менее, чем за 15 минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы Школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового Кодекса РФ.

5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с уполномоченным представителем ТК до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.11. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с уполномоченным представителем ТК.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Общие собрания, заседания педагогического, методического советов, школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до полутора часов.

5.14. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь рабочие программы по предметам, курсам, модулям;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- безусловно выполнять распоряжения заместителя по УВР и ВР точно и в срок;
- выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

5.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора Школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.16. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.17. В помещениях школы запрещается:

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

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя ТК. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в соответствии с трудовым законодательством. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с установленными квалификационными уровнями ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения уполномоченного представителя ТК на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия кружков, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующих 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.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

6.5. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца за предыдущий месяц) путем безналичного перечисления на лицевые счета (карты) сотрудников, открытые в Абаканском отделении 8602 ПАО Сбербанк.

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

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

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Директор Школы поощряет работников, образцово исполняющих трудовые обязанности, добивающихся высоких результатов в городских, республиканских и всероссийских конкурсах, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премий;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РХ», «Заслуженный учитель РФ», награждению орденами и медалями РХ и РФ.

Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.2. 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 и (или) Законом РФ «Об образовании». Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель (его представитель).

7.3. 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.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.7. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, уполномоченного представителя ТК или собрания трудового коллектива.

7.8. В отдельных случаях может быть применено увольнение работника по инициативе администрации до истечения действия трудового договора. Основания:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Кроме того:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;


– одновременное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81 Трудового Кодекса РФ).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься трудовым коллективом по предписанию администрации и уполномоченного представителя ТК в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

Приложение №2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ №2
от «28» ноября 2022г

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива МБОУ СОШ №2


(подпись) О.Н. Файзулина

«01» сентября 2022г

Принято общим собранием
трудового коллектива
МБОУ СОШ №2
«31» августа 2022г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2


(подпись) Н.С. Агишева

М.П.
«01» сентября 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №2 (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №2 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Хакасия от 12 ноября 2008 года N 65-ЗРХ "Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений", Постановлением Правительства Республики Хакасия от 24.05.2011 г. N 288 «Об утверждении Методических рекомендаций по переходу муниципальных образовательных учреждений Республики Хакасия на новую систему оплаты труда», Постановлением администрации муниципального образования город Саяногорск от 30.05.2011 №1101, а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ СОШ №2 (далее Школа).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы за счет средств республиканского бюджета, местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), базовых и должностных окладов работников, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, приказов по школе и не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений до перехода на новую систему оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.5. Система оплаты труда в Школе устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Положением.

1.6. Внесение изменений в Положение возможно по инициативе администрации Школы, уполномоченного представителя трудового коллектива (далее - уполномоченный представитель ТК), комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры базовых окладов по квалификационным уровням ПКГ, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), умноженные на величину повышающего коэффициента образуют величину должностных окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

2.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда работников школы.

2.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год. Состав фонда оплаты труда работников учреждения состоит из следующих частей: базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, фонд компенсационных выплат, фонд стимулирующих выплат, централизованный фонд стимулирования руководителя. Рекомендуемый объем средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 15 процентов от фонда оплаты труда. Размер централизованного фонда на стимулирование руководителя в составе фонда стимулирующих выплат составляет до 1,5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения и утверждается приказом Городского отдела образования г. Саяногорска.

2.6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения по ПКГ устанавливаются постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, занятых на работах с особыми условиями труда, подлежат повышению за счет компенсационных выплат и оформляются приказом по школе. В случае, когда работнику предусмотрено повышение базового оклада (базового должностного оклада) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада без учета повышения по другим основаниям.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение 1)

Руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры базовых окладов работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов. При определении размера должностных окладов работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования и оформляется приказом по школе (Приложение 2).

Рекомендуемое применение диапазона повышающих коэффициентов для 4 квалификационного уровня ПКГ должностей педагогических работников:

1,8 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,6 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,5 - для молодых специалистов с высшим профессиональным образованием;

1,4 - для молодых специалистов со средним профессиональным образованием;

1,3 - для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, для педагогических работников, соответствующим занимаемой должности;

1,2 - для педагогических работников, имеющих среднее, среднее профессиональное образование;

1,0 - 1,1 - для остальных педагогических работников.

3. Формирование и распределение общего фонда оплаты труда

3.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год и рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times П \times U$, где:

ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников учреждений;

N – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности в учреждении в части оплаты труда;

П – поправочный коэффициент для образовательных учреждений. Размеры поправочных коэффициентов утверждаются Постановлением Правительства Республики Хакасия;

U – численность обучающихся, воспитанников определяется для отдельных типов и видов учреждения, с учетом расположения образовательного учреждения в городе или сельской местности, для обучающихся - по каждой ступени обучения.

3.2. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ) состоит из фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителя учреждения (ФОТцст):

$ФОТ = ФОТр + ФОТцст$

3.3. Централизованный фонд стимулирования руководителя учреждения (ФОТцст) устанавливается Городским отделом образования г. Саяногорска, и рассчитывается по формуле:

$ФОТцст = ФОТр \times Ц$, где:

Ц – доля централизованного фонда стимулирования руководителя, размер которой устанавливается приказом Городского отдела образования г. Саяногорска. Рекомендуемый размер до 1,5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения.

3.4. Фонд оплаты труда работников учреждения (ФОТр) рассчитывается по формуле:

$ФОТр = ФОТб + ФОТк + ФОТст$, где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения и обеспечивает

гарантированную заработную плату в соответствии со штатным расписанием;

ФОТк – фонд компенсационных выплат работников учреждения. Перечень выплат компенсационного характера определен в разделе 4 настоящего положения;

ФОТст – фонд стимулирующих выплат работников учреждения, который определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТр} \times \text{С}$$

3.5. Экономия фонда оплаты труда учреждения направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Объем средств централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения утверждается приказом Городского отдела образования г. Саяногорска и используется до конца финансового года. В случае отсутствия решения Городского отдела образования г. Саяногорска о предоставлении руководителю учреждения стимулирующих выплат за счет централизованного фонда стимулирования руководителя, либо неиспользования их в полном объеме, остатки средств рекомендуется направлять на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах.

4.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Руководитель учреждения организует работу по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, осуществление компенсационных выплат за работу в указанных условиях не производится.

4.4. Размеры выплат устанавливаются приказом на календарный год и начисляются в процентах к должностному окладу работника.

4.5. Все компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, вносятся в тарификацию на основании приказа по школе, под подпись работника.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или оформляются в виде дополнительных соглашений к трудовому договору работника Школы.

4.7. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

– районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок;

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

– при совмещении профессий (должностей) до 100% должностного оклада;

– за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством;

– при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100% должностного оклада;

– за проверку тетрадей:

– учителям начальных классов – 10-15 % от должностного оклада в зависимости от объема учебной нагрузки;

- учителям-предметникам за проверку письменных работ в зависимости от объема учебной нагрузки:
 - по русскому языку и литературе - 15 % от должностного оклада;
 - по математике, информатике, алгебре, геометрии, вероятности и статистике (профильный уровень) - 15 % от должностного оклада;
 - по иностранному языку – 10 % от должностного оклада;
 - по химии, физике, биологии, географии, истории, обществознанию, информатике, астрономии, экономике, праву, ОДНКР - 5% от должностного оклада;
 - за классное руководство в 1-11 классах: до 30% к должностному окладу;
 - за заведование учебными кабинетами, мастерскими: до 20% к должностному окладу;
 - выплаты молодым специалистам в размере 30% и 50% молодым специалистам с красным дипломом (ст.28 Закон РХ №60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия» от 05.07.2013)

5. Стимулирующие выплаты

5.1. В школе устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Школы (в том числе совместителям) в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах один раз в месяц или поквартально.

5.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к базовому или должностному окладу либо в абсолютном выражении.

5.4. Рекомендуемый объем средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 15 процентов от фонда оплаты труда и может меняться ежемесячно в зависимости от размера финансовых средств. Размер централизованного фонда на стимулирование руководителя в составе фонда стимулирующих выплат составляет до 1,5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения и утверждается приказом Городского отдела образования г. Саяногорска.

5.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, производятся по решению руководителя учреждения. Специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, решение о выплатах стимулирующего характера производится по представлению заместителей руководителя.

5.6. Порядок установления стимулирующих выплат регулируется Положением о распределении стимулирующих выплат (Приложение 3).

5.7. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Школе создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии

5.8. Выплаты работникам бухгалтерии, столовой, МОП производятся по решению руководителя на основании представлений заместителей руководителя, заведующего производством, заведующего хозяйством.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из базового оклада, повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя Школы определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему базовому окладу (базовому должностному окладу) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 4 размеров указанного среднего должностного оклада. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом Городского отдела образования г. Саяногорска согласно утверждаемому положению по отнесению подведомственных учреждений к группам оплаты труда руководителей.

6.3. Базовые оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на 10 - 50% ниже базового оклада руководителя Школы.

6.4. Городской отдел образования г. Саяногорска может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера руководителю Школы осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников школы применяется при оплате:

- за часы, проведенные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников не более двух месяцев;
- за часы, проводимые с учащимися, не внесенные в тарификацию учителя.

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

7.3. Почасовая оплата труда производится за фактическое количество проведенных учебных часов согласно табелю учета рабочего времени.

8. Особенности оплаты труда

8.1. Штатное расписание школы утверждается руководителем учреждения на календарный год и включает в себя должности руководителей (заместителей руководителей, главных бухгалтеров), специалистов и служащих, профессии рабочих школы.

8.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (должностной оклад), являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую работу (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностной инструкцией.

8.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по

федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в школе и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное обучение на дому детей, находящимся на длительном лечении, имеющих ограниченные возможности здоровья для оплаты учебных часов должностной оклад увеличивается на коэффициент 1,2;

9.2. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением математики, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) "Математика и информатика" для оплаты учебных часов должностной оклад увеличивается на коэффициент 1,2;

9.3. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), за исключением математики, предметной области "Математика и информатика" для оплаты учебных часов должностной оклад увеличивается на коэффициент 1,15;

9.4. В пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы допускается выплата материальной помощи в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- приобретение дорогостоящих медикаментов;
- при дорогостоящем лечении;
- при несчастном случае (авария, травма, в случае пожара и т.д.);
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет), свадьбами;

9.5. Материальная помощь выплачивается по мотивированному представлению уполномоченного представителя ТК или личному заявлению работника.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат и оформляется приказом по школе.

9.6. Оплата труда работников, не относящихся к ПКГ работников образования, осуществляется в Школе применительно к ПКГ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №2

**Размеры базовых окладов работников муниципальных образовательных учреждений
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
по виду экономической деятельности «Образование»**

Наименование	Квалификационный уровень	Размеры базовых окладов
ПКГ должностей педагогических работников	1	7456
	2	7728
	3	7850
	4	8082
ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого уровня	1	3565
	2	3600
ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня	1	3660
	2	3720
	3	3816
	4	3888
	5	3960
ПКГ общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	1	4200
	2	4260
	3	4320
	4	4380
	5	4440
ПКГ общеотраслевых профессии рабочих первого уровня	1	3565
	2	3600
ПКГ общеотраслевых профессии рабочих второго уровня	1	3660
	2	3720
	3	3816
	4	3888

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №2

ДИАПАЗОН
размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам работников школы

Наименование	Квалификационный уровень	Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
ПКГ должностей педагогических работников	1	1,0-1,60
	2	1,0-1,60
	3	1,0-1,60
	4	1,0-1,80
ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого уровня	1	1,0-4,30
	2	1,0-4,40
ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня	1	1,0-4,30
	2	1,0-4,32
	3	1,0-4,35
	4	1,0-4,38
	5	1,0-4,40
ПКГ общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	1	1,0-4,30
	2	1,0-4,32
	3	1,0-4,35
	4	1,0-4,38
	5	1,0-4,40
ПКГ общеотраслевых профессии рабочих первого уровня	1	1,0-4,30
	2	1,0-4,40
ПКГ общеотраслевых профессии рабочих второго уровня	1	1,0-4,30
	2	1,0-4,34
	3	1,0-4,37
	4	1,0-4,40

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №2 (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда работников Школы, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета стимулирующих выплат.

1.3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, специалистам, подчиненным руководителю непосредственно, производится по решению руководителя Школы.

1.5. Выплаты работникам бухгалтерии, столовой, МОП производятся по решению руководителя на основании представлений заместителей руководителя, заведующего хозяйством, заведующего производством.

1.6. Внесение изменений в Положение возможно по инициативе администрации Школы, комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, профкома.

1.7. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к базовому или должностному окладу либо в абсолютном выражении

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за стаж:

2.1.1. стимулирующие выплаты за педагогический стаж устанавливаются учителям в % от базового оклада в следующих размерах:

- за стаж от 5 до 10 лет – от 1 до 5%;
- за стаж от 10 до 20 лет – от 6 до 8%;
- за стаж свыше 20 лет – от 9 до 15%;

2.1.2. стимулирующие выплаты за общий стаж работы в школе устанавливаются остальным работникам в % от базового оклада или должностного оклада в следующих размерах:

- за стаж от 5 до 10 лет – от 1 до 5%;
- за стаж от 10 до 20 лет – от 6 до 10%;
- за стаж свыше 20 лет – от 11 до 15%;

Стимулирующие выплаты за стаж устанавливаются на 1 число следующего месяца после изменения стажа работы.

2.2. Стимулирующие выплаты в абсолютном выражении:

2.2.1. Стимулирующие выплаты за высокие результаты во Всероссийской олимпиаде школьников, научно-практических конференциях учителям-предметникам, подготовившим учеников победителей и призеров на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях:

- муниципальный уровень: Призер/ Победитель - до 3000/4000 рублей;

- региональный уровень: Призер /Победитель - до 6000/7000 рублей;
- всероссийский уровень в размере: Призер/ Победитель – до 10 000/12 000 рублей.

2.2.2. Стимулирующие выплаты за высокие результаты ЕГЭ:

- за индивидуальный результат:
 - за каждого ученика, набравшего 80 и более баллов – до 8000,00 руб.;
 - за каждого ученика, набравшего 100 баллов – до 10 000,00 руб. ;
 - за каждого ученика, набравшего (базовый уровень математики) – до 5000,00 руб.;
- за средний тестовый балл по предмету, если он выше среднего по:
 - городу: о 5000 руб.;
 - РХ: до 8000 руб.;
 - РФ: до 12 000 руб.

2.2.3. Стимулирующие выплаты за качественные показатели сдачи ОГЭ:

- 51 -70% - до 1500,00 руб.;
- 71-90% - до 3000,00 руб.;
- свыше 91% - до 5000,00 руб.

2.2.4. Стимулирующие выплаты за своевременное и качественное предоставление услуги в электронном виде до 2000 рублей.

2.2.5. Стимулирующие выплаты за организацию весеннего, летнего или осеннего пришкольного лагеря до 10 000,00 рублей.

2.2.6. Стимулирующие выплаты за участие в мероприятиях муниципального, республиканского уровня (турслетах, спартакиадах и т.п.) до 5000,00 рублей.

2.2.7. Стимулирующие выплаты за учет детей на закрепленной территории (за 1 дом) в размере до 1000,00 рублей.

2.2.8. Стимулирующие выплаты за организацию мероприятий для обучающихся 1-11 классов:

- школьного уровня до 5000,00 руб.;
- муниципального уровня до 8000,00 руб.;
- республиканского уровня до 10000,00 рублей.

2.2.9. Стимулирующие выплаты за призовые места в профессиональных конкурсах (грамота, приказ, решение комиссии) без учёта интернет-конкурсов:

- муниципальный уровень - заочно/очно соответственно до 2000,00/3500,00 руб.;
- региональный уровень - заочно/очно соответственно до 4000,00/6000,00 руб.;
- всероссийский - заочно/очно соответственно до 8000,0/10000,00 руб.

2.2.10. Стимулирующие выплаты классным руководителям за работу в 1-х и выпускных классах (4,9,11кл) до 5000,00 рублей.

2.2.11. Стимулирующие выплаты за участие в проведении ВПР, диагностических работ:

- организатор – до 3000,00 руб.;
- проверка – до 5000,00 руб.

2.2.12. Прочие стимулирующие выплаты по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда.

2.2.13. Стимулирующие выплаты по результатам деятельности классных руководителей по ходатайству заместителя директора по ВР (охват горячим питанием, дежурство по школе, соответствие внешнего вида требованиям школы и др.) - до 5000,00 рублей.

2.3. Стимулирующие выплаты в процентном отношении:

2.3.1. за почетные звания - до 10% от базового оклада;

2.3.2. за качество выполняемых работ до 50 % от должностного оклада;

- 2.3.3. за замену классного руководства в размере до 30 % от должностного оклада пропорционально отработанному времени на замене;
- 2.3.4. за звание «Заслуженный учитель» - 15% от должностного оклада;
- 2.3.5. за интенсивность работы – до 50 % от должностного оклада;
- 2.3.6. руководителям ШМО - до 15% от должностного оклада;
- 2.3.7. руководителям ГМО - до 20% от должностного оклада;
- 2.3.8. прочие выплаты по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда

2.4. Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, устанавливаемые через стоимость балла.

2.4.1. Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу за качество устанавливаются на основании ходатайства заместителя директора по УВР по итогам I, II, III четверти, I полугодия и года:

- математика, русский язык, литература, химия, физика, иностранный язык, астрономия: 50-59% / 60-69% / свыше 70% соответственно по 1/2/3 балла;
- начальные классы (русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир), английский, история, общество, право, география, биология, информатика: 60-69% / 70-79% / более 80% соответственно по 1/2/3 балла;
- музыка, искусство, МХК, ИЗО, ОБЖ, физкультура, технология: 80-89% / 90-99 % / 100% соответственно по 1/2/3 балла.

2.4.2. Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу за успеваемость устанавливаются на основании ходатайства заместителя директора по УВР по итогам I, II, III четверти, I полугодия и года -100% - 2 балла.

2.4.3. Стимулирующие выплаты за призовые места на очно/заочных конкурсах и т.п. (копии приказов, грамот) на основании ходатайств заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР (кроме интернет-конкурсов):

- школьный уровень: Призер/ Победитель - 1/2 балла;
- муниципальный уровень: Призер/ Победитель - 4/5 балла;
- региональный уровень: Призер /Победитель - 6/7 баллов;
- всероссийский, Международный: Призер / Победитель - 8/9 баллов.

2.4.4. Стимулирующие выплаты за охват обучающихся в дистанционных конкурсах, олимпиадах на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы в зависимости от количества учеников:

- от 10 до 20 % – 3 балла;
- от 20 до 50 % - 5 баллов;
- свыше 50 – 7 баллов.

2.4.5. Стимулирующие выплаты за участие в очных конкурсах, олимпиадах на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы в зависимости от количества учеников - 3 балла.

2.4.6. Стимулирующие выплаты за выступление на педсоветах, МО, семинарах, конференциях на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы:

- школьный уровень - 2 балла;
- муниципальный уровень - 4 балла;
- региональный уровень - 6 баллов;
- всероссийский - 10 баллов.

2.4.7. Стимулирующие выплаты за проведение открытых уроков/занятий, мастер-классов на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы:

- школьный уровень - 4 балла;
- муниципальный уровень - 6 баллов;

- региональный уровень - 8 баллов;
- всероссийский - 10 баллов.

2.4.8. Стимулирующие выплаты за подготовку проектно-исследовательских работ на основании ходатайства организатора НПК: за каждую исследовательскую работу - 5 баллов.

2.4.9. Стимулирующие выплаты за участие в предметных декадах на школьном уровне и т.п. на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы: за каждое мероприятие - до 5 баллов.

2.4.10. Стимулирующие выплаты за участие в профессиональных конкурсах и т.п. на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы (за каждое мероприятие): заочное/очное соответственно -2/4 балла.

2.4.11. Стимулирующие выплаты за участие в семинарах, методических днях, конференциях на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы: за каждое мероприятие - до 5 баллов.

2.4.12. Стимулирующие выплаты за публикацию методических материалов, статей, программ в печатных изданиях и СМИ (кроме интернет-ресурса) на основании ходатайств заместителя директора по УВР/ руководителей ШМО/ куратора методической работы: региональный/ всероссийский уровень соответственно 6/10 баллов.

2.4.13. Стимулирующие выплаты за интернет-конкурсы:

- региональный уровень - 1 балл;
- федеральный уровень - 2 балла.

2.4.14. Стимулирующие выплаты за участие в проведении ГИА на основании ходатайства заместителя директора по УВР: сопровождающий ГИА - 2 балла.

2.4.15. Стимулирующие выплаты за участие в проведении олимпиад, конкурсов на основании ходатайства заместителя директора по УВР: ассистент – 2 балла, проверка заданий (за каждый предмет) – до 4 баллов.

2.4.16. Стимулирующие выплаты за участие в работе комиссий, совета школы и пр. на основании ходатайства заместителя директора по УВР и заместителя директора по ВР – до 4 баллов.

2.4.17. Стимулирующие выплаты за ведение школьной документации, своевременное предоставление отчетов на основании ходатайства заместителя директора по УВР и заместителя директора по ВР – до 5 баллов.


2.5. Разовые премиальные выплаты производится по итогам месяца, учебной четверти, учебного года исходя из возможностей ФОТ.

2.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. На основании протокола комиссии издается приказ по школе и передается в бухгалтерию. Денежный вес (в рублях) одного балла зависит от суммы стимулирующей части ФОТ и может быть разной в каждом месяце.

2.7. Отпуск работника оплачивается, исходя из среднемесячной заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

2.8. В случае, если работник школы получает дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты в текущем месяце не осуществляются.

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива МБОУ СОШ №2


(подпись) О.Н. Файзулина

«28» ноября 2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2


(подпись) Н.С. Агишева
М.П.
«28» ноября 2022г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

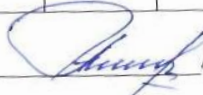
Администрация МБОУ СОШ № 2 в лице директора, Агишевой Надежды Сергеевны, и уполномоченный представитель трудового коллектива Файзулина Ольга Николаевна, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2025 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

	Содержание мероприятий (работ)	Ед.учета	Кол-во	Стоимость руб.	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих			
							Улучшены условия труда		Освобождены от тяжелых физических работ	
Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин							
Организационные мероприятия по охране труда										
1.	Провести специальную оценку условий труда на рабочем месте	Чел	29	100 000	В течении года	Директор				
2.	Пересмотр инструкций по охране труда на рабочих местах и утверждение в соответствии со штатным расписанием				Август-сентябрь	Специалист по охране труда				
3.	Обучение сотрудников по охране	чел	56		1 раз в три	Директор				


	труда и пожарной безопасности в сторонней организации				года					
4.	Обучение новых сотрудников и проверка знаний имеющихся работников по охране труда	чел			Ежегодно	Специалист по охране труда				
5.	Обучение сотрудников и проверка знаний имеющихся работников по охране труда	чел	56		По плану-графику	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний				
6.	Разработка и утверждение перечней профессий с дополнительными льготами				1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда				
7.	Проведение первичных и повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда	чел	56		2 раза в год	Зам.директора по УВР Заведующий хозяйством Зав.производством				
8.	Проверка знаний электробезопасности неэлектрического персонала учреждения	чел	56		Сентябрь	Ответственный за электрохозяйство				
9.	Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа				В течение года	Специалист по охране труда				
Технические мероприятия по охране труда										
10.	Провести проверку готовности школы к новому учебному году: - учебные мастерские; - кабинеты повышенной опасности, лаборантские; -спортивный зал				Июль-август	Директор, Комиссия по охране труда				
11.	Подготовка школы к зимнему периоду (к отопительному сезону)				Октябрь	Директор, Заведующий хозяйством				
12.	Обеспечение теплового режима и режима проветривания в рабочих помещениях				постоянно	Директор, Заведующий хозяйством				
13.	Обеспечение нормативного естественного и искусственного освещения в соответствии с санитарными нормами				постоянно	Директор, Заведующий хозяйством				

14.	Организация рабочих мест в соответствии с нормами безопасности				постоянно	Директор, Заведующий хозяйством				
15.	Технический осмотр здания и сооружений				Октябрь, март	Комиссия по техническому осмотру здания				
Санитарные и профилактические мероприятия										
16.	Организация периодических медицинских осмотров всех работников школы	Чел	56	126 000	Июль ежегодно	Директор, Заведующий хозяйством				
17.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи столовую, кабинеты повышенной опасности, спортзал.	Кол	5		ежегодно	Директор, Заведующий хозяйством				
Мероприятия по обеспечению СИЗ										
18.	Выдача работникам спец.одежды, спец.обувью	чел	17			Директор, Заведующий хозяйством				
19.	Выдача мыла и прочих средств обеззараживания	кол	17			Директор, Заведующий хозяйством				
20.	Выдача защиты для зрения, дыхания, слуха, головы	кол	1			Директор, Заведующий хозяйством				
Пожарная безопасность										
21.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности					Заведующий хозяйством				
22.	Автоматическая установка пожарной сигнализации в складских помещениях (уличных)				При выделении денежных средств	Директор, Заведующий хозяйством				
23.	Замена системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в складских помещениях (уличных)				При выделении денежных средств	Директор, Заведующий хозяйством				

Директор

 /Н. С. Агишева

Уполномоченный представитель
трудового коллектива

 /О.Н.Файзулина

Прошито, пронумеровано | креплено печатью

54 (пятьдесят четыре) лист

Директор МБОУ СОШ №2

 Н.С. Агешева

