

06-02

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

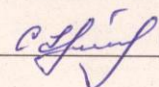
«Матвеевская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии
с Уставом)

на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

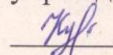
Директор
общеобразовательного
учреждения

 С.В.Ерополова

«29» марта 2023г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

 А.М.Кульматова

«28» марта 2023г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду Министерство труда и занятости населения Оренбургской обл.

Регистрационный № 23-168 от «29» марта 2023г.

Руководитель органа по труду А.Н. Гейржуков

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Матвеевская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Кульматовой А.М.(далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора – Ерополовой С.В.

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

1.5. Стороны договорились, что работодатель знакомит работников с текстом коллективного договора в течение 30 календарных дней после его подписания.

Профком, а также администрация школы обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме присоединения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

1.17. Формами участия работников в управлении учреждением непосредственно работниками или через профком являются:

- учет мнения профкома, собрания трудового коллектива в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.1 ст.59 ТК РФ) либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ)

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

2.4. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон.

К обязательным условиям трудового договора относятся объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по

учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки конкретного педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

На педагогических работников общеобразовательного учреждения с их согласия приказом директора общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

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

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года и при установлении учебной нагрузки на новый учебный год возможно по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращение на работу педагога, прервавшего длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий,

учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

– получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

– победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

– победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

– награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

– награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.3.8. В соответствии с пунктом 42 письма Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. №03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. №209 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

– при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида, формы собственности образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

– при переходе из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

– при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе, если не закончился срок действия квалификационной категории;

– при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования – педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист – инструктор-методист, старший тренер-преподаватель – тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять во внеурочное время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1ч.1 ст. 81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, которое составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, сторожей и операторов газовой котельной определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

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

5.13.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней. Так же дополнительный оплачиваемый отпуск (7 календарных дней) предоставляется работникам связанных с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

5.13.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;
- в случае свадьбы детей работника -2дня;
- бракосочетание самого работника – 4 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- смерть детей, родителя, супруга – 4 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня;
- день рождения работника – 1 день.
- при отсутствии дней нетрудоспособности с 1 июня по 1 июня в течение учебного года - 3 дня (в период летних каникул по окончании учебного года);
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 дня.

5.13.4. Предоставлять работникам дополнительные дни отдыха без сохранения заработной платы (в каникулярное время) в следующих случаях:

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

- родителям, женам(мужьям) военнослужащих, 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;

- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке действующего законодательства и в соответствии с Уставом учреждения.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическими и иными работниками в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться с начала занятий и продолжаться до их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Матвеевская средняя общеобразовательная школа» .

6.2. Заработная плата выплачивается: 1 часть -15 числа, 2 часть - 31 (30) числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата за февраль месяц выплачивается: 1 часть -15 числа, 2 часть -28(29) числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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 выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

Оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.5. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом директора, который согласовывается с профсоюзным комитетом. Фонд оплаты труда работников школы формируется из базовой части, компенсационной и стимулирующей части.

6.6. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с Положением об оплате труда, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.7. Для руководящих и педагогических работников школы базовая часть оплаты труда формируется из средств на оплату должностных окладов (ставок заработной платы), которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков школы по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года и средств на выплату доплат и надбавок компенсационного характера. Значение средств на выплату доплат и надбавок компенсационного характера составляет 25 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов (ставок заработной платы).

6.8. Размер базовой части заработной платы зависит от базового коэффициента (сравнение базовой и фактической наполняемости классов) и повышающих коэффициентов (стаж педагогической работы, квалификация, специфика работы, условий труда, масштаба и уровня управления) Порядок определения базового и повышающих коэффициентов регулируется Положением об оплате труда.

6.9. Для работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в п. 6.4.), минимальные размеры окладов устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ (профессиональным квалификационным группам), утвержденным приказом

Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858) и регулируются Положением об оплате труда.

6.10. В соответствии с Положением об оплате труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, при наличии финансовых средств устанавливается повышающий коэффициент за выслугу лет.

6.11. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI Положения об оплате труда.

6.12. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой XI Положения об оплате труда.

6.13. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на *премирование и оказание материальной помощи работникам*, что фиксируется в главе XI положения об оплате труда МБОУ «Матвеевская СОШ»

6.14. Для работников учреждения, осуществляющих, профессиональную деятельность по профессиям рабочих минимальные размеры окладов устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

6.14. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

6.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.15.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

6.15.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г.).

6.15.5. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

6.16. . В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.18. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);

- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00- 06.00).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.4 Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.5. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

Работодатель обязуется:

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

7.7. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.8. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение *одного года* уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.3. Создавать рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать обучение по охране труда и проверку знаний работников учреждения требований охраны труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

При временной нетрудоспособности работника более 30-ти календарных дней в связи с несчастным случаем, связанным с производством, производить разовую выплату в размере оклада в виде материальной помощи (на основании Положения) из внебюджетных средств.

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

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в год.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае

выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда рассматривать представленные ими акты проверок, представления и своевременно принимать меры к устранению выявленных нарушений.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработка.

8.17. Совместно с профсоюзом вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых детей работников учреждения.

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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.

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 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.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, 3, или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности, расписания занятий уроков (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения по охране труда с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, рождения детей, смерти близких родственников, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.17. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Матвеевская СОШ»
3. Форма расчетного листа
4. Соглашение по охране труда
5. Акт проверки выполнения соглашений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Матвеевская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзной
организации МБОУ «Матвеевская
СОШ»

_____ А.М.Кульматова

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Матвеевская СОШ»
_____ С.В.Ерополова

Приказ № 01-06/01/2 от 09.01.2023г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Матвеевская СОШ»**

1 Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ «Матвеевская СОШ» (Школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Матвеевская средняя общеобразовательная школа» (Школа) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников МБОУ «Матвеевская СОШ» (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность работников и директора школы (далее – работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников школы.

Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2 Порядок приема, перевода и увольнения работников

Прием на работу в школу осуществляется на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет (ст. 65 ТК РФ) работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, таких как:

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также лица, непосредственно связанные с общественным питанием, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

К педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования и воспитания несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость за преступления против основ конституционного строя и безопасности государства, предусмотренные Главой 29 Уголовного кодекса Российской Федерации на основании Федерального закона от 01.04.2012 №27-ФЗ «О внесении изменений в статью 22.1 Федерального Закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а так же лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности в соответствии со ст.ст. 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности оформляются работодателем.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

Работники школы проходят обязательный периодический медицинский осмотр ежегодно, а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. При не прохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

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

- уставом учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока

предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса. Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

В соответствии со ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3 Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Директор отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников (Форма СЗВТ-Д).

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

4. Оплата труда

Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Матвеевская средняя общеобразовательная школа»

На основании Ст.131 ТК РФ выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц. На основании п.6.4 Коллективного договора днями выплаты заработной платы являются 15-е и 30-е число. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ).

В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.03.2015 № 14-1/ООГ-1830, перечисление заработной платы на банковский счет осуществляется по заявлению работника. Обязать работника получать заработную плату в безналичной форме работодатель не вправе

5. Основные права и обязанности работников

– Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников (ТК РФ ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 172, 173, 174, 196, 197, 220, 221, 222, 223, 234, 235, 236, 237, 254, 255, 256, 257, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 282, 331, 333, 334, 335, 374, 375, 376, 414, 415).

Работник имеет право:

- изменять и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в школе, и трудовым договором;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами школы;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на 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;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Школе;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном уставом Школы;

- педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на ежегодный оплачиваемый отпуск

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами (ст. 55 п.5);

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения, действующие в школе;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать Директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и других работников;

- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами школы и трудовым договором.

6. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их примерную учебную нагрузку на следующий учебный год.

- обеспечить: безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты;

- принимать меры по обеспечению выполнения учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащим санитарно-техническим оборудованием всех рабочих мест и мест отдыха, создавать

условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утверждающимся ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день, предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда;

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам по должности:

- директор

- водитель

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;

- организовывать горячее питание для обучающихся школы.

7. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- расторгнуть договор с работником в соответствии с трудовым законодательством в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

- распределять должностные обязанности между работниками Школы.

- представлять учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;

- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа, а так же решения аттестационной комиссии;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях»;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, относящиеся к деятельности учреждения, попечительского совета.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

8. Рабочее время и его использование

Режим работы Школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями соответственно. Время работы школы с 8.00 до 20.00ч. Время начала занятий обучающихся – 9.00ч.

Режим работы директора Школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин.

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

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях (не чаще одного раза в месяц) с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

Педагогическим работникам школы устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Школы определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

При определении учебной нагрузки педагогических работников в Школе ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Школы, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным

графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов(классов-комплектов).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Школа уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

Локальные нормативные акты Школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

При возложении на учителей Школы, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

К другой части педагогической работы работников Школы, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической

работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником Школы:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности,

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ),

- изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной (либо в электронной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством,

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов,

- методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором,

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях

дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами Школы – периодические кратковременные дежурства в школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;
- 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 только лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

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

Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской. Учителя начальных классов дежурят на каждой перемене. Учителя 5-11 классов дежурят 2 раза в неделю. Учителя, замещающие других учителей, дежурят согласно графику отсутствующих. При составлении графика дежурств в школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в

соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

При наличии возможности Школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

При составлении расписаний занятий Школа исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Рабочий день учителя средней школы начинается за 15 мин до начала его уроков, учителя начальной школы – за 30 минут до начала уроков.. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во

время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

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.

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

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

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.

Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

Работники из числа обслуживающего персонала Школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников Школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, 1 раз в учебную четверть. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год, классные – не реже 4-х раз в год. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

9. Время отдыха

Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- б) нерабочие праздничные дни;
- в) отпуска;

г) перерывы для отдыха при работе с компьютерной техникой (15 мин через каждый час работы).

Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Всем работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5 абзац 2 Приказа министерства образования и науки российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.»)

Работникам предоставляются два выходных дня «суббота, воскресенье» (еженедельный непрерывный отдых).

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность основного ежегодного отпуска работников школы составляет 56 календарных дней для педагогических работников, 28 календарных дней – для иных категорий работников. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда - это операторы газовой котельной, уборщики служебных помещений (убирающие санузлы), рабочий по КОЗ, повара, мойщик посуды, секретарь-машинистка, лаборант.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (ст 117 ТК РФ в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 421ФЗ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем школы, с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

Руководитель школы утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

О времени начала отпуска Школа извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

По соглашению между работником и Школой ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год

денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

10. Поощрения работников

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений всем работникам школы:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление Благодарности директора школы;
- награждение Почетной грамотой школы.

Поощрения оформляются приказом директора школы, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации

При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении),

доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

12. Материальная ответственность работодателя перед работником

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

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

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

13 Заключительные положения

С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с Представителем трудового коллектива и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора школы.

С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы.

Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

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

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы. Правила размещаются на сайте образовательной организации и размещаются в локальной сети ОО.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Матвеевская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзной
организации МБОУ «Матвеевская
СОШ»

_____ А.М.Кульматова

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Матвеевская СОШ»
_____ С.В.Ерополова

Приказ № 01-06/01/1 от 09.01.2023г.

Положение
об оплате труда работников
МБОУ «Матвеевская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Матвеевская СОШ» (далее – положение), разработано в соответствии с постановлением главы муниципального образования Матвеевский район Оренбургской области от 20.01.2009 № 13-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Матвеевского района и муниципальных учреждений Матвеевского района».

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МБОУ «Матвеевская СОШ» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений образования по квалифицированным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (таблица 1);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления (глава II, IX);

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления; (глава II, X, XI);

- условия оплаты труда руководителей учреждений, его заместителей (глава V, VI).

1.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Примерным положением.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а также законом Оренбургской области.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.7. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.8. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном министерством образования Оренбургской области (далее - Учредитель) и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.9. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Оплата труда библиотечных работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности (глава VII, VIII)

**Перечень профессий квалификационных групп, должностей
руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений
образования, отнесенных к квалификационным уровням**

Таблица 1

Профессионально-квалификационные группы	Квал уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)
Педагогические работники	1	Музыкальный руководитель	5356,80
	2	Музыкальный руководитель дошкольного образования	9000,00
	3	Педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	4415,00
	4	Педагог-организатор; социальный педагог;	8300,00
	5	Воспитатель дошкольного образовательного учреждения	12400,00
	6	Воспитатель общеобразовательного учреждения с дошкольной группой сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания)	12000,00
	7	Воспитатель общеобразовательного учреждения с группой продленного дня (от 3 до 5 часов в день), воспитатель интерната	8400,00
	8	Мастер производственного обучения	9500,00
	9	Педагог-психолог	8600,00
	10	Методист дополнительного образования	4300,00
	11	Старший воспитатель	10000,00
	12	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель (количество учащихся до 100 человек); учитель-логопед (логопед)	8800,00
	13	Учитель (количество учащихся от 100-300 человек)	9500,00
	14	Учитель (количество учащихся от 300 человек)	10300,00
	15	Учитель-логопед	8800,00
	16	Учитель-логопед дошкольного образовательного учреждения	10000,00
Работники УВП	1	Помощник воспитателя	6496,80
Первого уровня			
Второго уровня	1	Младший воспитатель	6496,80
Руководител	1	Заведующий (начальник) структурным	8404,00

и структурных подразделений		подразделением: филиалом школы	
	2	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по гражданско-патриотическому воспитанию, заместитель директора по информационному обеспечению учебного процесса	8393,00
	3	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе в филиалах, заместитель заведующего филиала по учебной работе, заместитель заведующего филиала по воспитательной работе	7564,00
	4	Заведующий дошкольным образовательным учреждением;	9444,00
	5	Директор образовательного учреждения	9325,00
	6	Директор (центра внешкольной работы, детско-юношеской спортивной школы), руководитель Центра образования «Точка роста»	9444,00
Общепромышленные должности служащих	1	Секретарь-машинистка	6496,80
второго уровня	1	Лаборант	6496,80
	2	Заведующий хозяйством	6496,80
третьего уровня	1	Специалист по охране труда	6496,80
Работники учреждения, по профессиям рабочие	1	Гардеробщик, дворник, кастелянша, младший воспитатель (ясельной группы), сторож, уборщик служебных помещений, повар, посудомойщица, оператор газовой котельной, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, помощник повара, подсобный рабочий, тракторист, слесарь-электромонтёр, помощник воспитателя (интерната), дежурный по спорт. залу, инженер программист	6496,80
	2	Водитель, водитель автобуса	6496,80

II. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников МБОУ «Матвеевская СОШ» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

2.2. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.3. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливаются педагогическим работникам повышающие коэффициенты к окладам:

- за выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

2.4. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

2.6.1. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам, включая старшего воспитателя, (кроме воспитателей, музыкальных руководителей дошкольных образовательных учреждений):

2.6.1.1. высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,12;
- от 10 до 20 лет – 0,08;
- от 5 до 10 лет – 0,05;
- от 0 до 5 лет – 0,03;

2.6.1.2. среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,08;
- от 10 до 20 лет – 0,05;
- от 5 до 10 лет – 0,02;
- от 0 до 5 лет – 0,01.

2.6.2. Воспитателям дошкольных образовательных учреждений:

2.6.2.1 высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,45;
- от 15 до 20 лет – 0,40;
- от 10 до 15 лет – 0,3;
- от 5 до 10 лет – 0,22;
- от 0 до 5 лет – 0,15;

2.6.2.2. среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,4;
- от 15 до 20 лет – 0,30;
- от 10 до 15 лет – 0,25;
- от 5 до 10 лет – 0,2;
- от 0 до 5 лет – 0,1.

2.6.3. Музыкальным руководителям дошкольных образовательных учреждений, тренерам-преподавателям, педагогам дополнительного образования, учителю-логопеду:

2.6.3.1 высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,25;
- от 10 до 20 лет – 0,20;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 0 до 5 лет – 0,10;

2.6.3.2. среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 0,20;
- от 10 до 20 лет – 0,15;
- от 5 до 10 лет – 0,10;
- от 0 до 5 лет – 0,05.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

2.8. Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию (кроме воспитателей дошкольных образовательных учреждений):

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,18;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

2.8.1 Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию воспитателей, музыкальных руководителей дошкольных образовательных учреждений, учителю-логопеду:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,40;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,35;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,25.

2.8.2 Размеры повышающего коэффициента к окладу за

квалификационную категорию тренерам-преподавателям, педагогам дополнительного образования:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,55;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,45;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,25.

2.9. Персональные повышающие коэффициенты за специфику работы устанавливаются педагогам-организаторам, воспитателям (ГПД, интернатов). Размер выплаты персонального повышающего коэффициента устанавливается до 50% педагогам-организаторам, до 35% воспитателям (ГПД, интернатов) от должностного оклада.

2.10. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта».

2.10.1 Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

- за звание «Заслуженный» - 0,2.

2.11. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад.

2.12. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.13. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера (глава IX).

2.14. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера (глава XI).

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в пункте 2 настоящего Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858) в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет;

за условия, сложность и напряженность.

3.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.5. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3.

3.7. Применение выплат стимулирующего характера за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.8. Размер выплат стимулирующего характера к окладу служащих за условия, сложность и напряженность устанавливается от 20% до 80%.

3.9. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера (глава IX).

3.10. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера (глава XI).

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливается выплата стимулирующего характера к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.3. Решение о введении выплаты стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 110%.

4.6. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера (глава IX).

4.7. Работникам учреждения, занимающим должности рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера (глава XI).

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. 216-п «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

Оклады заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливаются на 10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

5.2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и Матвеевским районом.

5.3. Руководителю учреждения и его заместителю может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководящим работникам и заместителям учреждения от общего количества лет проработанных в данной должности в Матвеевском районе.

5.4.1. Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3;

5.4.2. Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за наличие

звания:

- «Заслуженный учитель» - 0,2;

5.5. Дополнительно, руководителю учреждения и его заместителю может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. Размер выплаты персонального повышающего коэффициента устанавливается до 150% от должностного оклада.

5.5.1. Размер персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения и его заместителю к должностному окладу за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся, воспитанников (таблица 2)

Таблица 2

образовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения	учреждения дополнительного образования
до 70 – 5 процентов;	до 100 -5 процентов
от 70 до 200 – 8 процентов	от 100 до 300 -8 процентов
от 200 до 300 –15 процентов	от 300 до 500- 15 процентов
от 300 до 400 - 20 процентов	более 500 -20 процентов
более 400 - 30 процентов	

5.5.2. Размер персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения к должностному окладу за сложность, напряженность работы в зависимости от других объёмных показателей для общеобразовательных учреждений:

- подвоз 10%;
- наличие интерната 5%;
- дошкольной группы 5%;
- наличие котельной 10%.

для дошкольных учреждений:

- организация питания - 10%;
- организация безопасных условий пребывания детей на игровой площадке 10%;
- организация доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу в педиатрии -5%;
- ответственность за музей, живой уголок – 3%;
- наличие котельной 20%.

для дополнительного образования:

- организация культурно-массовых мероприятий – 55%;
- организация мероприятий в выходные и праздничные дни – 15%;
- контроль за учебным процессом – 20%.

5.6. Повышающий коэффициент к окладу руководителю устанавливается за квалификационную категорию.

5.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера (глава IX).

5.8. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет стимулирующего фонда учреждения, но не более 5 процентов от фонда оплаты труда.

5.9. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно (ежеквартально) устанавливаются приказом заведующего отделом образования.

5.10. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера (глава XI).

5.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается органом исполнительной власти Матвеевского района, осуществляющими функции и полномочия учредителей соответствующих учреждений, в кратности до 2.

VI. Порядок установления стимулирующих надбавок для руководителей

6.1. Настоящий порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности руководителей.

6.2. Премирование руководителей образовательных учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за год, полугодие, квартал с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы образовательного учреждения (далее – целевые показатели).

6.3. При отделе образования создается Комиссия по оценке выполнения целевых показателей, состав и полномочия которой определяются отделом образования.

6.3.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ заведующего отделом образования о премировании руководителя:

- премия выплачивается в размере до 75% от оклада (не более 4 раз в год);

- премия не выплачивается в связи с имеющимися грубыми нарушениями в финансово-хозяйственной деятельности и дисциплинарными взысканиями.

6.4. Приказ отдела образования доводится до руководителя в установленном порядке.

VII. Перечень профессий квалификационных групп, специалистов и работников, не относящихся к работникам образования, отнесенных к квалификационным уровням

Работники культуры, искусства и кинематографии

Таблица 4

<i>ПКГ</i>	<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Размер оклада (руб.)</i>
Ведущего звена		Библиотекарь	5463,00
Руководящего состава		Зав. библиотекой	5677,00

VIII. Условия оплаты труда библиотечных и других работников учреждений не относящихся к работникам образования

8.1. Положением об оплате труда работников устанавливается работникам учреждения повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

8.2. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определённый период времени в течении соответствующего учебного года.

8.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения от общего количества лет проработанных в данной должности.

8.4. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,1;

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;

- при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3.

8.5. Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных и ответственных работ – до 110%.

8.6. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу с библиотечным фондом:

-при наличии от 200 до 800 экземпляров учебников - 5%;

-от 801 до 2000 - 10 %;

-от 2001 до 3500 - 15 %;

за каждые последующие 1500 экземпляров учебников по одному проценту, но общая доплата не должна превышать 20 %;

8.7. Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат.

8.8. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера (глава IX).

8.9. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера (глава XI).

IX. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

9.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

9.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

9.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику

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

9.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 35 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

9.9. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 %.

Х. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к должностному окладу.

10.2. Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15% - 20 % и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

10.3. Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

10.3.1. 15-30 % – учителям-логопедам за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи;

10.3.2. до 40 % - педагогам-психологам за условия работы;

10.3.3. 15 - 20 % - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

10.3.4. 20 % – за обучение на дому.

10.3.5. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) производится доплата 30 % к должностному окладу.

10.3.6. Персональный повышающий коэффициент в размере до 200% от должностного оклада, устанавливается приказом руководителя учреждения.

10.4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

10.5. Доплата к должностному окладу с повышающими коэффициентами работникам учреждения производится:

10.5.1. за классное руководство в общеобразовательных учреждениях назначается приказом руководителя, в зависимости от должностных обязанностей, занятости, наполняемости классов, внеурочной деятельности и прочих факторов

1 - 4 классов – 15-20 %;

5 - 11 классов – 15-20 %;

Доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях (классах) с числом учащихся менее 15 человек производится в размере 50 % соответствующих доплат.

10.5.2. за проверку тетрадей:

- учителям начальных классов независимо от объема учебной нагрузки - 10 %;

- учителям, преподавателям по русскому языку, родному языку и литературе - 15%;

- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку стенографии, черчению, конструированию, технической механике - 10 %;

10.5.2.1. в классах общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы;

10.5.2.2 учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

10.5.3. за заведование учебными кабинетами (лабораториями) учителям в общеобразовательных школах - 10 %;

10.5.4. за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) - до 25 %;

10.5.5. за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям - до 20 %, при наличии комбинированных мастерских до - 35 %;

10.5.6. за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию педагогическим работникам:

- в школах с количеством классов-комплектов:

от 9 до 19 - 25 %,

от 20 до 29 - 50 %,

от 30 и более - 100 %;

10.5.7. за ведение делопроизводства и бухгалтерского учёта с числом классов комплектов:

- от 4 до 9 - 10 %

- от 10 до 13 - 15 %

10.5.8. за кружковую работу в зависимости от классов:

- до 5 классов 0,25 ставки (4,5 ч)

- от 5 до 10 0,5 ставки (9 ч)

- от 10 до 20 1 ставка (18 ч)

- более 20 1,5 ставки (27ч)

10.5.9. за исполнение обязанностей преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, в зависимости от количества часов –

4-5 часов – 50% ставки;

5-9 часов – 100% ставки.

10.5.10. за исполнение обязанностей мастера производственного обучения, в зависимости от количества учащихся:

до 15 человек - 50 % ставки;

от 15 до 36 человек - 100% ставки.

работникам учреждения производится:

10.6. Доплата к должностному окладу работникам учреждения производится:

10.6.1. за заведование интернатом при школе с количеством воспитанников:

- до 20 - 5 %

- от 21 до 40 - 10 %

- от 41 до 75 - 15 %

10.6.2. за заведование филиалами с числом учащихся:

- до 10 - 6 %

- от 10 до 14 - 10 %

- от 14 и более - 20 %

10.7. Доплата педагогическим работникам за руководство методическими объединениями - 500 руб.

10.8. Доплата педагогическим работникам за работу в сельской местности производится в размере 5 % от должностного оклада.

10.9. За работу с вредными и тяжелыми условиями труда оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда на основании перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 24 %:

- уборщица – 22%;

- лаборант при наличии лабораторий - 16%;

- секретарь – 24%;
- прачка – 22%;
- повар – 24%;
- посудомойщица - 24%;
- помощник повара – 24%;
- кочегар, истопник – 12%;
- помощник воспитателя, младший воспитатель – 22%;
- вредность за дисплеем ЭВМ- 12%;
- учитель химии – от количества часов в неделю – 8,4 %;
- заведующие хозяйством дошкольных образовательных учреждений – 10%;
- стимулирующие обслуживающему персоналу – до 150% от оклада;
- сопровождающим при перевозке детей – 6 рублей за километр (в расчете за неделю, согласно графику движения автобусов)

10.10. По совместительству по должности методиста производить доплаты в зависимости от выслуги лет работника и квалификационных характеристик.

10.11. Доплата ответственному за выпуск на линию исправного автотранспорта производится в размере 1200 рублей.

10.12. Доплата водителям автобуса за пройденное расстояние (в расчете за месяц, согласно графику движения автобусов):

- до 500км - 5 процентов
- от 500 до 1000 км- 10%
- от 1000 до 1500 км- 15%
- от 1500 до 2000 км- 20%
- от 2000 до 2500 км- 25%
- от 2500 до 3000 км- 30%
- свыше 3000км - 35 %

10.13. За классное руководство в образовательных учреждениях при достижении установленной наполняемости классов в сельской местности (размер в месяц):

- 14 учащихся и более - 1000,00 руб.,
- менее 14 учащихся - из расчета 71,43 руб. на одного учащегося.

XI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

11.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам полугодия (квартала, месяца);
- персональный повышающий коэффициент в размере до 200 % от должностного оклада.

11.2. Надбавка за качество и результативность выполняемой работы определяется на основании критериев определения качества профессиональной деятельности работников согласно разработанным критериям.

11.3. Размер стимулирующих надбавок работникам образовательных учреждений устанавливается на основании решения комиссии по распределению доплат и надбавок работникам образовательных учреждений, созданной при образовательном учреждении, 1 раз в год (полугодие, квартал, ежемесячно), при наличии экономии по фонду оплаты труда.

11.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

11.5. Премирование работников учреждения осуществляется на основе критериев выплат стимулирующего характера для общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, центра внешкольной работы, детско-юношеской спортивной школы, физкультурно-оздоровительного комплекса, районного методического кабинета, районного ресурсного центра.

11.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

11.7. Работникам образовательных учреждений, награжденных Почетной грамотой или Благодарностью отдела образования, выплачивается денежное вознаграждение в размере 500 рублей.

ХII. Порядок и условия установлении премии

12.1. При наличии средств целевого назначения на выплату заработной платы работников, а также при наличии экономии этих средств может осуществляться премированием работников.

12.2. Выплаты премии осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

12.3. Конкретный размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2023

ФИО _____ (0000)

Организация: МБОУ МАТВЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Подразделение: Педагоги

К выплате:

00000,00

Должность: учитель

Оклад (тариф): 10
300

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					0000000	Удержано:			00000,00
Районный коэффициент						НДФЛ		000,00	
Районный коэффициент						Выплачено:			00000,00
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)						За первую половину месяца			
Больничный						Зарплата за месяц			
Больничный									
Больничный за счет работодателя									
За заведование кабинетом									
За часы									
За проверку тетрадей >15									
Перерасчет (обл НДФЛ)									

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: 0000,00

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Кульматова А.М.
01.09.2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Матвеевская
СОШ»
С.В.Ерополова
01.09.2022г

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МБОУ «Матвеевская СОШ»
на период с 01.09.2022г. по 28.02.2023г.

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Матвеевская средняя общеобразовательная школа» в лице руководителя учреждения Ерополовой Светланы Васильевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Кульматовой Алины Марсельевны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МБОУ «Матвеевская СОШ» _____
Председатель профсоюзного комитета: _____
Уполномоченное лицо по охране труда _____

С.В.Ерополова
А.М.Кульматова
С.В.Ерополова

АКТ

Проверки выполнения соглашения по охране труда
за период с 01.09.2022г. по 28.02.2023г.

с.Матвеевка

14.02.2023г.

Комиссия в составе: директора МБОУ «Матвеевская СОШ» Ерополовой С.В., представителей трудового коллектива в лице профсоюзного комитета: председателя профсоюзной организации Кульматовой А.М., завхоза Тонких И.Н. в период с 01.09.2022г. по 28.02.2023г. провели проверку выполнения Соглашения по охране труда и выявили следующее:

1. По обязательствам руководителя образовательного учреждения было выявлено:

✓ всем работникам образовательного учреждения была предоставлена работа по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования;

✓ всем работникам предоставлены очередные отпуска в соответствии с графиком и личными заявлениями;

✓ в течение года соблюдались санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения;

✓ работники обеспечены положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами;

✓ учреждение обеспечено средствами пожаротушения, регулярно проводятся противопожарные мероприятия;

✓ организовано питание работников;

✓ учебно-воспитательный процесс обеспечен пособиями и инвентарем;

✓ обеспечена регулярная уборка помещений общего пользования;

✓ обеспечены нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения(учительская, кабинет психолога).

2. По обязательствам работников образовательного учреждения было выявлено:

✓ работники учреждения соблюдали требования охраны труда и санитарной гигиены, требовали их соблюдения от обучающихся;

✓ выполняли должностные обязанности по охране труда, вели документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования;

✓ обеспечивали соблюдение санитарных правил и организовывали в кабинетах проветривание и влажную уборку;

- ✓ обеспечивали контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;
- ✓ обеспечивали безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий;
- ✓ оказывали помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Подписи: _____ С.В.Ерополова
_____ А.М.Кульматова
_____ И.Н.Тонких