

От работодателя:

Директор
МОУ СШ №7

Смирнова И.Ю.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МОУ СШ №7
Кожемякина М.В.

«08» 09 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного
учреждения средней школы №7 города Фурманова

на 2021 – 2024 годы

Дата вступления в силу
«08» 09 2021 г.

Ивановская область, профсоюз работников
среднего образования и науки
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 0921 от 09.09.2021
подпись Кожемякина М.В.

Комитет Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 24/21-6 от 09.09.2021
подпись И.Ю. Смирнова

Юридический адрес: 1555520, Ивановская область,
г. Фурманов, ул. Возрождения, д. 40
Исполнитель: Смирнова Ирина Юрьевна, директор школы
т. (49341) 3-42-27, e-mail: school7-furmanov@mail.ru

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней школе №7 города Фурманова (далее - МОУ СШ№7)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституции Российской Федерации,

Трудовой кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области»,

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023годы (от 29 декабря 2020 г.),

Областное трехстороннее Соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между правительством Ивановской области, Региональным союзом «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов» и объединением работодателей на 2019 - 2021 г. г. (от 25.12.2018г.)

Региональное соглашение о минимальной заработной плате Ивановской области на 2020-2021 годы заключенного 23.01.2020г.

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2020, протокол №13;

Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020 – 2022годы заключенного 04.02.2020 года,

Отраслевое соглашение по муниципальным образовательным организациям, находящимся в ведении муниципального учреждения отдела образования Администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области на 2020-2022 гг. (от 25.05.2020г.).

1.3. Коллективный договор заключен с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ Кожемякиной Марины Васильевны (далее – профсоюзный комитет);

работодатель в лице его представителя – директора школы Смирновой Ирины Юрьевны (далее – работодатель);

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (далее по тексту образовательная организация), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет созданная на равноправной основе комиссия для ведения коллективных переговоров при заключении коллективного договора.

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

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

1.14 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
- 2) соглашение по охране труда (приложение №5);
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (приложение №6);
- 4) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №4)

Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией: непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

- учет мотивированного мнения

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 08.09.2024 и действует в течение трех лет.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, территориальным соглашением, коллективным договором, уставом и иными локальными нормативными актами организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя,

отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы,

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; должны быть конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника).

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,

- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

▪ размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

▪ размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

▪ размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с

Трудовым Кодексом РФ Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.8. В трудовом договоре с педагогическим работником оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2.11. Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

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

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

2.14. В трудовой договор с педагогическим работником, учителем (преподавателем) включаются:

2.14.1. как нормируемая часть, так и конкретизируется ненормируемая часть требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками;

2.14.2. определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, (руководствуясь рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза)

2.14.3. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме.
- 3) участие в разработке части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) ведение классного журнала;
- 2) составление рабочей программы и календарно-тематического планирования, отчета о работе классного руководителя;

2.14.4. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций 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 образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.16. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться руководителем образовательной организации, определяется учредителем.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы - самой образовательной организацией, в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.17. 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 другим учителям.

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

2.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.21. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

2.22. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, а именно катастрофой природного или техногенного характера,

производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением, эпидемией или эпизоотией и любыми исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (в соответствии с частью второй статьи 72.2. ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.23. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.24. В случаях изменения условий и размеров оплаты труда, в том числе при совершенствовании системы оплаты труда, при установлении и изменении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных работникам за исполнение ими трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера вносятся изменения в трудовые договоры с работниками в виде заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.25. Не допускается снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

2.26. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.27. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.28. В случаях изменения условий труда, обусловленных необходимостью перевода работника на дистанционную форму работы на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) вносятся изменения в трудовые договоры с работниками в виде заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.29. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом следующих особенностей:

2.29.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут

заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса РФ.

2.29.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.29.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными п.2.2.2. настоящего Коллективного договора, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.29.4. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

2.29.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.29.6. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме скан-копий документов с электронным уведомлением о получении документа, предусмотренной настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.29.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не позднее одного рабочего дня определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.29.8. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными

документами между работодателем и дистанционным работником, либо в форме скан-копий документов, содержащих подлинную подпись работника, в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.29.9. В случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в форме скан-копии документа, содержащего подлинную подпись работника, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).

2.29.10. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.29.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются приказом руководителя, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.30. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается приказом руководителя, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.31.1. В случае временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя без согласия работника, в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь

или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.31. 2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.31.3. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.31.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по данным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.32. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя (помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен приказом руководителя в соответствии с п.2.30. настоящего Коллективного договора).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

2.33. Работодатель или его полномочный представитель обязан вести трудовые книжки работников, в том числе, по личному заявлению работника, обеспечить ведение бумажной трудовой книжки работника или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.34. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.35. Руководителем учреждения утверждается штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения, штатное расписание принимается в качестве локального нормативного акта с учетом мнения выборного органа профсоюза.

2.36. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

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

2.38. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, а также педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.39. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 статья 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.40. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.41. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.42. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательной организации, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников образовательной организации.
- 3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной переподготовки подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.
 - 3.3.2. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
 - 3.3.3. Создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
 - 3.3.4. Создавать условия по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.
 - 3.3.5. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
 - 3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
 - 3.3.7. В целях повышения престижа педагогических профессий организовывать участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов и иных педагогических работников, в том числе конкурсах "Учитель года", "Воспитатель года", Международного конкурса молодых преподавателей «Педагогическое

начало», Всероссийского конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям», Всероссийского конкурса программ развития организаций дополнительного образования детей «Арктур», Всероссийского конкурса «Педагогический дебют» и конкурса педагогических работников «Воспитать человека, «Фестиваль искусств «Вдохновение».

3.3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276, а также нормативными правовыми актами Департамента образования, областным и территориальным отраслевыми Соглашениями.

3.4. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.6. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником вследствие недостаточной квалификации, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.8. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом организации.

Представление на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом образовательной организации.

3.9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.10. Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

3.11. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же самой квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию на основании личного вклада в развитие образования, документов, подтверждающих трансляцию педагогического опыта в межаттестационный период на уровне не ниже муниципального (проведение мастер-классов; открытых занятий; презентация педагогического опыта в рамках работы экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок; материалы, представленные для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, конкурсах профессионального мастерства,) следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды, отраслевые награды, звания («Народный...», «Заслуженный...», «Почетный работник... Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования Ивановской области») ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке;

- имеющим ученые степени по профилю работы;

- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 06.04.2006 № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»)

- работающим с воспитанниками творческих детских коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив Ивановской области»;

- проходящим аттестацию в третий и более раз с целью установления той же квалификационной категории по той же должности;

- имеющим положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников;

а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.12. Работодатель представляет на рассмотрение Аттестационной комиссии сведения и иные данные, согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, о результатах профессиональной деятельности педагогических работников, подтверждающие сведения, указанные в заявлениях педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, с целью принятия аттестационными комиссиями решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, на основе указанных в заявлении сведений.

3.13. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации устанавливает заявленную квалификационную категорию (при условии подачи указанных заявлений в течение 24 месяцев со дня вынесения решения об итогах конкурса):

- победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов;
- победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов.

3.14. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.15. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по другой должности, а также являющемуся гражданином Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что он не проходил на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

3.16. Действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период с 1 сентября 2020 г. по 1 октября 2021 г., продлено до 31 декабря 2021 года в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 № 713 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.17. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа

- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.
- 3.18. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:
- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.
- 3.19. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, сохраняются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:
- при работе по должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);
 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 - при выполнении педагогическими работниками педагогической работы в разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 9).
- 3.20. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- 3.21. В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.
- 3.22. Работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио.
- 3.23. Работодатель исходит из того, что согласно приказам Министерства просвещения РФ от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ» и от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения РФ, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», к награждению ведомственными наградами (включая Почетную грамоту Министерства просвещения РФ) могут быть представлены работники организации, имеющие заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающие требованиям, установленным для представления к каждой из наград.
- 3.24. Отсутствие у кандидатов наград, установленных в субъекте РФ, не является основанием для отказа при представлении к награждению ведомственными наградами.
- 3.25. При определении кандидата на присвоение ведомственных наград или знаков отличия учитывается мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.26.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- содействовать в профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов.
- создавать условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- привлекать молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца(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.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, её филиала независимо от количества работающих.

4.2.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления права на получение пенсии по любым основаниям);

- членов одной семьи, супругов, работающих в одной образовательной организации;

- впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

- одиноких матерей, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет;

- родителей, имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- имеющих почетные звания, награжденных ведомственными знаками отличия и почетными грамотами (в связи с педагогической деятельностью);

неосвобожденных от основной работы председателей территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

4.2.2. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

4.3. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ), сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ)

- право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка;

- выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

- Выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных Сторонами условий трудового договора.

4.4. Проводить анализ, прогнозирование и учет численности работников, подлежащих увольнению. Предоставлять в центр занятости населения, профсоюзные органы информацию о наличии вакантных рабочих мест, а также сроках и масштабах возможных массовых увольнений.

4.5. Информировать в случае угрозы массового увольнения профсоюзные органы, органы местного самоуправления Фурмановского муниципального района, Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и совместном принятии мер, направленных на поддержку увольняемых работников, в том числе путем предоставления 8 часов оплачиваемого времени в течение недели с сохранением средней заработной платы для самостоятельного поиска нового места работы.

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

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

4.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

4.9. Профсоюз:

При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организаций представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в

области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

Проводит совместно с работодателем консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации, источников их финансирования.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что: в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися; иной дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.5. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде под роспись не менее чем за два месяца, до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

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

5.11. 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, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в предыдущем пункте настоящего раздела.

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

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

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

5.14. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, время карантинных отмен занятий по погодным условиям или иным стихийным бедствиям не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.15.1. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего объема их учебной нагрузки и педагогической работы до начала каникул.

5.15.2. Для педагогических и других работников образовательной организации в указанные периоды уточняется режим их рабочего времени, (перечень выполняемых ими работ (обязанностей). График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

5.15.3. Для педагогических и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. При введении суммированного учёта рабочего времени в такие периоды возможно увеличение или уменьшение нормируемого объема рабочего времени педагогического работника, учителя (преподавателя) в отдельные рабочие дни в соответствии с графиками и планами работ, в которых намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

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

5.15.5. Данный режим вводить с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформлять дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

5.15.6. Работники могут переводиться на дистанционную работу. При переводе работника на дистанционную работу на постоянной основе либо временно, либо периодически приказом руководителя, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

В каникулярное время режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Приказом руководителя, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а также дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в общем порядке в соответствии с главой 19 Трудового Кодекса РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.15.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения,

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

Согласие работника на такой перевод не требуется.

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

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.16. Педагогические работники образовательной организации, участвующие по решению Департамента в проведении ГИА в рабочее время, освобождаются работодателем от основной работы на период её проведения с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

5.17. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.18.1. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

5.19. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников из числа заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, с ненормированным рабочим днем.

5.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

5.20.1. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.20.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ)

5.20.3. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.21. Общим выходным днем является воскресенье.

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

5.23. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

5.24. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы отпуск может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев непрерывной работы (статья 122 ТК РФ).

5.27. С учётом специфики работы образовательных учреждений предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

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

5.29. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

5.31. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.33. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.34. Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.35. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 117 ТК Российской Федерации;

работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день 3 календарных дня;

Перечень должностей этих работников, в том числе периодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая 3 (конкретизировать) календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.36. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при составлении проекта графика отпусков на очередной календарный год.

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

5.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.39. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации оплачиваемых дополнительных отпусков в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дней;
- бракосочетание детей – 1 календарного дня;
- рождение ребенка - 1 календарного дня;
- смерть близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры) - 3 календарных дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза – 4 календарных дней в год;
- внештатным правовым инспекторам труда - 2 календарных дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда 2 календарных дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 календарных дней;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дней.

Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, одного дополнительного оплачиваемого дня отдыха по заявлению работника с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.39.1. Дополнительные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году. Перенесение указанных отпусков на следующий рабочий год не допускается.

5.39.2. Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

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

5.41. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в соответствии со статьей 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.42. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный

отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644. «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.43. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности, в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организациями от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором или Порядком предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года, являющимся приложением к коллективному договору ОУ (Приложение № 2)

5.44. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.45. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

5.45.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. ОПЛАТА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда работников ОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области, Фурмановского муниципального района с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;
- правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с;
- включает четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности муниципального учреждения в целом, а также качеством оказываемых им муниципальных услуг;
- включает конкретные размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение № 3)

6.2. Заработная плата работников образовательной организации (кроме учителей) определяется на основе:

1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3) установления выплат компенсационного характера;

4) установления выплат стимулирующего характера;

7) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Заработная плата учителей общеобразовательных организаций формируется с учетом:

1) стоимости 1 ученико - часа в образовательной организации;

2) количества учащихся по предмету в каждом классе;

3) повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации;

4) повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;

5) выплат компенсационного характера;

6) выплат стимулирующего характера;

7) повышающего коэффициента за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;

8) повышающего коэффициента, учитывающего деление класса на группы при изучении отдельных предметов;

9) повышающего коэффициента, учитывающего объединение нескольких параллелей в класс- комплект при изучении отдельных предметов.

6.3. Работодатель предусматривает в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов о системе оплаты труда, Соглашений и коллективного договора;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

(приложение №4а)

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним, ставок заработной платы), применения к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы;
- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;
- определение размера выплат компенсационного характера, размера выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу или должностному окладу (ставке заработной платы).

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности

(классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

6.4. В условиях совершенствования системы оплаты труда:

6.4.1. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на текущий год

6.4.2. При применении системы оплаты труда работников учреждения учитывается необходимость:

1) установления фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп);

2) установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в зависимости от сложности труда;

3) определения фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по занимаемой работником должности;

4) применения видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, для федеральных государственных учреждений с учетом положений, предусмотренных разделом V Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных организаций на очередной год;

5) отнесения выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые

должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных образовательных организациях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081);

6) установления заработной платы работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении (совершенствовании) в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

7) применения утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащего должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональные стандарты по мере их введения;

8) исходить из того, что при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, дополнительное соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

6.4.3. Считать наполняемость классов, исчисляемую исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

6.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет)(при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, 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 установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.6. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей, учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложением № 9).

6.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, а также устанавливаются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7.1. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. и 3.4. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

6.7.2. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда и государственной экспертизы условий труда (статья 219 ТК РФ).

6.7.3. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере. Размер компенсационных выплат за выполнение работ в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы работника в ночное время с 22 : 00 часов до 6 : 00 часов утра.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сохраняет работнику оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории.

Оплата труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории осуществляется:

▪ за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на два года;

- не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- не менее чем на 1 год - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого на срок до одного года.

- в случае истечения действия квалификационной категории у работника после подачи им заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.11. Оплату труда педагогических работников образовательной организации за время осенних, зимних, весенних, летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.12. С целью поддержки молодых педагогических кадров в положении об оплате труда предусматриваются механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет преподавательской работы, в том числе путем установления молодым специалистам ежемесячных надбавок и доплат к заработной плате в течение первых трех лет работы.

6.13. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент в размере в соответствии с Положением об оплате труда.

6.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.15.1. Расчёт средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Расчетным периодом при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуск, если это не ухудшит положение работников, является квартал.

6.15.2. В случае продления, перенесения, разделения и отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на

выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.16. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормируемым рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.17.1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

6.17.2. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) установлен в кратности 1 к 4 Постановлением Администрации Фурмановского муниципального района от 24.01.2017г. м№ 61 «О предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров МУ отдела образования и муниципальных учреждений образования, находящихся в ведении МУ отдела образования.»

6.19. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- за первую половину месяца - 17 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 2-го числа следующего месяца

6.20. Заработная плата выплачивается работнику, путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.

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.

6.21. 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику(ст.36 ТК РФ);

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

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

6.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.23. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, а также невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

6.26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (в соответствии с ст. 236 ТК РФ) 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.

6.27. Месячная заработная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период, норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

6.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

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

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в случае временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

Представлять в Пенсионный фонд РФ сведения о трудовой деятельности работников для формирования их электронных трудовых книжек.

7.2.3. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

7.2.4. Освобождать педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы в полном объеме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации ГИА, размер и порядок выплаты которой установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

7.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

7.2.6. Выплачивать работнику средний месячный заработок за период трудоустройства, в случае сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), если уволенный **работник обратился** в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства:

- в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения,

- а в случае, если в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в орган службы занятости населения и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (часть третья статьи 81 ТК РФ), после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

7.2.7. Обеспечивать работника на период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещать работнику другие расходы, связанные с выполнением дистанционной работы.

7.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.9 В проекте бюджета на очередной финансовый период учитывать объем средств, необходимых для проведения ежегодного обязательного профилактического медицинского осмотра и психиатрических освидетельствований работников образовательной организации за счет средств бюджета.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется:

-обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса РФ,

- заключать соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору).

8.2. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечивать:

8.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

8.2.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на специальную оценку

условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели уточняются в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков или соглашении по охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников (до 30%), занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период.

8.2.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников (соглашении по охране труда) (приложению № 5)

8.2.4. Введение должности специалиста по охране труда в организации с количеством работников, превышающем 50 человек, в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524н. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору (ст. 217 ТК РФ).

8.2.5. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

8.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей (приложению №6 и приложению №7)

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

8.2.9. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы (кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений организации повышенной опасности,) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

8.2.10. Обучение за счет собственных средств работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статьи 225 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте.

Вновь назначенный руководитель учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

8.2.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.2.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.13г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.2.14. Проведение за счет собственных средств:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с (приказом Минтруда и соцзащиты Российской Федерации и Минздрава Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»

- приказом Минздрава Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (приложению № 8)

- обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований.

8.2.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.2.16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.2.17. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

8.2.18. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.2.19. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

8.2.20. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.2.21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.22. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.2.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.2.24. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2.25. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством.

8.2.26. Оснащение учреждения аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

8.2.27. Обеспечение условий для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или работников), вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

8.2.28. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

8.2.29. Освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профсоюза в комиссиях по охране труда, уполномоченных профсоюза по охране труда для выполнения профсоюзных обязанностей, а также на время

краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 8 (16) рабочих часов.

8.2.30. Предоставление уполномоченным профсоюза по охране труда за участие в общественном управлении учреждением следующие гарантии деятельности: стимулирующие выплаты, но не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 2 рабочих дней (ст.53 Трудового кодекса РФ).

8.2.31. Освобождение работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с трудовым законодательством (ст. 185.1 ТК РФ):

- на один рабочий день один раз в три года,
- работников, достигших возраста 40 лет на один рабочий день один раз в год,
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.2.32. Предоставление Профсоюзу информации, необходимой для внесения ее в электронную систему управления охраной труда в образовательных учреждениях, размещенную на официальном сайте Ивановской областной организации профсоюза образования в сети "Интернет" по адресу: <http://profobr37.com/>

8.2.33. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно:

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

8.2.34. Проведение работы по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ; содействие в распространении и продвижении Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда; включение вопросов профилактики ВИЧ-инфекции в корпоративную практику, связанную с профилактикой здоровья на рабочем месте и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности.

8.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

8.3.1. Не допускать применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин.

8.3.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105"О новых нормах предельно

допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную";

8.3.3. Снижать нормы выработки, нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;

8.3.4. Выделить рабочие места в подразделениях предприятия (организации) исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

8.3.5. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя;

8.3.6. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;

8.3.7. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

8.3.8. Организовать домашнюю работу для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться.

8.4. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

8.4.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

8.4.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7.

8.4.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);

8.4.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет;

8.4.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым первой части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору

8.5. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

8.5.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

8.5.2. Соблюдать требования охраны труда;

8.5.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.5.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8.5.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8.5.6. Проходить:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» не реже 1 раза в год;

- психиатрические освидетельствования не реже одного раза в 5 лет (Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности"),

- а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

8.6. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

Профсоюзный комитет обязуется:

8.6.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

8.6.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда;

8.6.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

8.6.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;

8.6.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

8.6.6. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда;

8.6.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.6.8. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

8.6.9. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

8.6.10. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением исполнительного комитета ЦС Профсоюза народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. №13-12.

8.6.11. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ "О профсоюзах".

8.6.12. Осуществлять контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

8.6.13. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель способствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в образовательной организации;

обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", законом Ивановской области от 08.06. 2012 года № 35 - ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», отраслевым Соглашением и настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

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

8.3.2. соблюдать права и гарантии профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, федеральным и региональным законодательством о профессиональных союзах, другими правовыми актами, соглашениями, коллективным договором, не допуская ограничения прав и гарантий профсоюзной деятельности;

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, с целью получения информации, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального и регионального уровней;

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

На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, освобождать председателей территориальных и первичных профсоюзных организаций, членов выборных профсоюзных органов, правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством. Председатели территориальных и первичных организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

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

- регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету, в том числе для: учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации;

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

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

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

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

8.3.10. Включать в обязательном порядке представителя выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

8.3.11. Также в обязательном порядке включать в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществлять посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (при условии сохранения их бумажной версии), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профбюджета.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации за счет членских профсоюзных взносов.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодателю в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направлять его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного учреждения средней
школы № 7 города Фурманова**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МОУ СШ № 7 города Фурманова (далее – школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором школы, приказом Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования», Уставом Школы, утверждённым Постановлением администрации Фурмановского муниципального района от 26.11.2013 № 935, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для достижения высокого качества труда.

1.5. Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзной организации школы.

1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой, представленной директором школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется и подписывается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школа обязана ознакомить работника со следующими документами:

Уставом школы;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Коллективным договором;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;

инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии и гигиене, организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.7 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается в числе прочего информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.1.8 Работодатель издает приказ не раньше, чем трудовой договор начнет свое действие, и не позднее трех дней после фактического начала работы.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное

дело хранится в школе. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.1.10. Трудовые отношения между работником и работодателем, связанные с использованием личного труда и возникшие на основании гражданско-правового договора и фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя, возникают также в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Трудовой договор, не составленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

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

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

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

2.2.6. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за

трудоустройкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.6. Работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт он использует, предъявляя требования к квалификации работника при приеме на работу, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.7. С 1 января 2020 года требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции (педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, педагога-организатора) должны соответствовать утвержденным профессиональным стандартам.

2.3.8. Несоответствие любого работника требованиям, которые прописаны в стандарте, не являются поводом для его увольнения. Работодатель должен предложить (при наличии) другую должность или рекомендовать пройти профессиональную переподготовку по какой-либо конкретной деятельности.

2.3.9. Если работник отказывается от перевода на другую должность или прохождения переподготовки, работодатель имеет право направить работника на независимую оценку квалификации для получения сертификата соответствия (Федеральный закон «О независимой оценке квалификации» от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ)

2.3.10. Если педагог не пройдет независимую оценку квалификации, то он может быть уволен по ст. 81 ч. 3 «вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации».

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ

Работник имеет право на:

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней школы № 7 города Фурманова.
3.1.4. предоставление школе права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление Учреждению следующего перечня персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- пол
- домашний адрес
- контактные телефоны

- ИНН; номер карточки ОПС
- паспортные данные
- все документы для формирования личного дела;

3.1.5. участие в работе органов самоуправления школы в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.7. поощрения за добросовестный труд в установленном в школе порядке;

3.1.8. выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.1.9. пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в школе;

3.1.10. прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию;

3.1.11. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

3.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;

3.2.2. соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. строго соблюдать установленные в школе локальные акты об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

3.2.4. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной школы, персональные сведения работников школы;

3.2.5. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности школы, без разрешения работодателя.

3.2.6. способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в школе.

3.2.7. в случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным работодателем (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника) (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки.

3.2.8. соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса;

3.2.9. своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;

3.2.10. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для системы образования;

3.2.11. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

3.2.12. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.13. педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь

пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.2.14. обеспечивать достижение установленных учреждению и работнику ежегодных значений показателей;

3.2.15. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.2.16. предоставлять информацию о текущей успеваемости обучающихся, путем ведения бумажного и (или) электронного журнала и дневника.

3.2.17. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3. Работникам школы в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.3.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.3.4. удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.3.5. курить в помещениях и на территории школы;

3.3.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.3.7. отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

3.3.8. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.3.9. заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. проводить членами администрации школы наблюдения, обследования, осуществляемые в порядке руководства и контроля, в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МОУ законодательных и нормативных актов РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления в области образования, нормативно-правовых актов МОУ.

4.1.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки:

- за первую половину месяца – 17 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца – 2 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.7. рассматривать представления соответствующего профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу и представителям (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.8. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и коллективным договором формах (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (часть 1, гл. 2. ст.22, ТК РФ);

4.2.11. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.12. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.13. проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников «на соответствие занимаемой должности», создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.14. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.15. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.16. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.17. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2.18. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел образования администрации Фурмановского муниципального района

4.2.19. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.20. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, Трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.6. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.6.1. Занятия в школе проводятся в две смены.

5.6.2. Время начала первой смены: 08:00

5.6.3. Продолжительность урока (понедельник-пятница)– 45 минут, (суббота)-40 минут, перемена после 2,3 урока 15 минут, остальные 10 минут в каждой смене.

5.6.4. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", предусматривающих использование "ступенчатого"режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый). Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.6.5 Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации или графику работы с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 мин.

5.6.6. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися (отдельно в специально отведенном для этой цели месте).

5.6.7. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, помимо перерыва для отдыха и питания предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка, перерыв – 30 минут (ст. 258 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочей недели

5.7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.7.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими правилами, коллективным договором и Уставом.

5.8. Рабочее время педагогического работника

5.8.1. Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.8.2. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.3. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

заседание педагогического совета;

административное, производственное совещание;

общее собрание коллектива;

заседание методического объединения;

родительское собрание и собрание коллектива учащихся;

внеурочное и внеклассное мероприятие;

работа на экзаменах, мониторингах, районных контрольных работах, предметных олимпиадах;

проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, городских контрольных работ, предметных олимпиад; дежурство педагогов по школе.

5.9. Посещение всех видов совещаний, педагогических советов, собраний обязательно для педагогических работников школы.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в полугодие, классные – не реже четырех раз в год.

5.11. 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.

5.12. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.

Директор школы должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала учебного года.

5.13. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям МОУ СШ №7, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности.

5.14. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случая, указанного в п. 5.15. настоящего раздела.

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

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

5.16. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.16.1. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации.

5.16.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.16.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

5.17. Привлечение работников МОУ СШ № 7 к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.18. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.19. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

5.20. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

5.20.1. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте.

5.20.2. Дежурство педагогов начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле гардероба (учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора)

5.20.3. Дежурный учитель во время перемен находится на своем посту, определенном графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, доносит необходимую информацию до дежурного администратора).

5.20.4. Классный руководитель дежурного класса приходит в школу к 07.30 и дежурит до окончания последнего урока первой смены.

5.20.5. Из числа своих заместителей директор школы назначает дежурных администраторов.

5.20.6. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора школы.

5.20.7. Дежурный администратор приходит в школу к 07.30 и дежурит до окончания последнего урока второй смены.

5.20.8. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в его компетенцию в ином случае ставит в известность директора школы или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

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

5.22. Учителя самостоятельно осуществляют подготовку к 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.

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

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

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

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

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

5.28. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работников. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.114 –129 ТК РФ).

5.29. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда не более 7 календарных дней.

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

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

5.32. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.33. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.34. На ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск имеют право отдельные категории работников (ст. 116 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, предусмотрено право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (абз. 4 ст. 123 ТК РФ);
- женщиной перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (абз. 4 ст. 122 ТК РФ);
- работником, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев (абз. 6 ст. 122 ТК РФ);
- совместителями - одновременно с отпуском по основному месту работы (абз. 1 ст. 286 ТК РФ);
- работнику (женщине), супруг которого является военнослужащим, - одновременно с отпуском супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" (Закон РФ от 09.06.1993 N 5142-1 "О донорстве крови и ее компонентов").

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ):

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

5.35. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются Порядком предоставления педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения средней школы №7 города Фурманова длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом МОУ СШ №7 от 30.12.2016 № 526, являющимся приложением к коллективному договору МОУ.

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

5.37. Руководителям и работникам школы с учетом производственных и финансовых возможностей организации предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - 2 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
- начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 день;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.
- консультация в областной поликлинике- 1 рабочий день

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

5.38. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно – заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (глава 26, ст. 173 ТК РФ)

5.39. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

5.40. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих

организаций (по выбору работника) (часть третья в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

5.41. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;

- регистрации брака - до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.42. В дополнение к установленной годовой/недельной учебной нагрузке работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора школы с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.43. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем работника. В эти периоды работник привлекается школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки работника в соответствии с планами работы школы и должностными обязанностями работника. С согласия работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы работника в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации,

может осуществляться путем обмена электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

Дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением

трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.45. Установить дополнительную гарантию сотрудникам МОУ СШ № 7 прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, в виде 1 (одного) дополнительного оплачиваемого дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней школы № 7 города Фурманова.

6.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором и Коллективным договором.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается:

- за первую половину месяца – 17 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 2 числа текущего месяца.

Место выплаты заработной платы в не денежной форме определяются трудовым договором.

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

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, оплата труда (заработная плата) включает:

6.4.1. Базовую часть, состоящую из фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала и фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения, выплаты стимулирующего характера

6.4.2. Заработная плата учителей МОУ СШ№7 формируется с учетом:

- 1) стоимости 1 ученико - часа в образовательной организации;
- 2) количества учащихся по предмету в каждом классе;
- 3) повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации;
- 4) повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- 5) выплат компенсационного характера,
- 6) выплат стимулирующего характера;
- 7) доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо 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 .

7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работнику

7.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде (ст. 191 ТК РФ) в следующих формах:

стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда МОУ и Положением о распределении стимулирующей части фонда заработной платы в МОУ СШ №7;

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.2. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к региональным, федеральным, государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7.3. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.4. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом школы, локальными нормативными актами школы и настоящими правилами.

7.5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

7.5.2. К педагогическому работнику, допустившему грубое нарушение Устава школы, может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном ст. ст. 192 и 193 ТК РФ.

7.5.3. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

7.5.4. Информация о взысканиях в трудовую книжку не вносится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.5.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом школы или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

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

7.6. Порядок наложения дисциплинарного взыскания:

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией школы, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.
- непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация школы обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.
- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
- дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: существо дисциплинарного проступка; время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка; вид применяемого взыскания; документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника.
- приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

- взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

- дисциплинарные взыскания к работодателю применяются МУ отделом образования администрации Фурмановского муниципального района (ст. 195 ТК РФ).

- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

7.7. В случае причинения школой материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

7.8. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Правила утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

8.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

8.3. Оригинал Правил хранится у директора, копия настоящих Правил вывешиваются в МОУ на информационном стенде.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору МОУ (ст. 190 ТК РФ).

8.2. Ознакомление работников с настоящими Правилами является одним из обязательных условий при заключении трудового договора с работником. Ознакомление с действующими Правилами работник удостоверяет своей подписью.

8.3. Настоящие правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры организации.

8.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.5. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на общем собрании работников
Протокол № 2 от 30.08.2021г.

ПОРЯДОК
предоставления педагогическим работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
средней школы №7 города Фурманова
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящий Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Правила) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней школы №7 города Фурманова (далее по тексту – организация, МОУ СШ №7) осуществляющего образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.1. Продолжительность длительного отпуска

5.1.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматриваются администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

5.1.2. Работник образовательного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

5.1.3. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни
- для ухода за больными членами семьи
- для творческой работы по специальности
- для научной работы
- по другим уважительным причинам.

5.1.4. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

5.2. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

5.3.1. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

5.4. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

5.5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5.6.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом образовательного учреждения.

5.6.2. Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения (при условии выполнения преподавательской работы) предоставляется на основании письменного заявления на имя начальника муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области и оформляется приказом муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области. В случае необходимости руководитель предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

5.7. При одновременном обращении нескольких работников образовательного учреждения о предоставлении длительного отпуска в периоды, совпадающие по срокам, администрация образовательного учреждения совместно с полномочным органом самоуправления (в соответствии с Уставом) и профсоюзным комитетом, обязаны составить график предоставления отпусков, не ущемляя права работников на длительный отпуск и не нарушая нормальной организации образовательного процесса.

5.8. Неиспользованный работником длительный отпуск после 10 лет непрерывной преподавательской работы не может быть присоединен к следующему аналогичному отпуску или предоставлен повторно до истечения нового 10-летнего периода непрерывной преподавательской работы.

5.9.1. Руководитель образовательного учреждения, вправе отказать в предоставлении длительного отпуска, если:

- стаж непрерывной преподавательской работы работника составил менее 10 лет;
- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников;
- предоставление длительного отпуска отрицательно скажется на организации образовательного процесса в учреждении (невозможностью замены педагогического работника).

5.9.2. Руководитель образовательного учреждения, вправе отказать в предоставлении длительного отпуска внешнему совместителю.

6. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее чем за 1 месяц до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

8. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам МОУ СШ №7, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

10. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

11. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МОУ СШ №7 без сохранения заработной платы и оплате за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не подлежит (статус муниципального казенного учреждения).

12. Периоды временной нетрудоспособности в течение длительного отпуска до 1 года, удостоверенные больничным листком, работнику не оплачиваются, ввиду отсутствия начисления страховых взносов.

13. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска

при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), за исключением случаев, указанных в п. 2 настоящего Перечня:

I. Должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность

2. Должности иных педагогических работников

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Социальный педагог
- Тьютор
- Учитель
- Учитель-логопед

II. Должности руководителей образовательных организаций

перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии работы в каждом учебном году на ставку заработной платы

1. Должности руководителей

Директор

2. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей

Заместитель руководителя (директора)

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
средней школы №7 города Фурманова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 города Фурманова (далее – МОУ СШ № 7) определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ СШ №7.

1.2. Положение разработано в соответствии с Решением Фурмановского районного Совета четвертого созыва от 22.10.2008 года № 95 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Фурмановского муниципального района и органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района» и типовым Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области, утвержденным постановлением Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»

1.3. Положение разработано в целях повышения заинтересованности педагогов в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.4. Система оплаты труда работников МОУ СШ №7 устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, принимаемым в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (минимального оклада), повышающих коэффициентов и иные виды выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, исключая единовременные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

2. Формирование фонда оплаты труда МОУ СШ № 7

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ СШ №7 осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение образования, утвержденными Законом Ивановской области и количеством учащихся в МОУ СШ №7 (количество учащихся определяется в соответствии с региональным порядком) с уточнением данного

объема бюджетных средств, исходя из фактических показателей среднегодового количества учащихся.

Фонд оплаты труда работников, обеспечивающих выполнение платных дополнительных услуг, формируется за счет средств местного бюджета и не участвует в распределении фонда оплаты труда согласно методике, утвержденной настоящим Положением. При этом Порядок оплаты труда работников за оказание платных дополнительных услуг утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.2. Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МОУ СШ №7.

3. Распределение фонда оплаты труда МОУ СОШ № 7

3.1. Фонд оплаты труда МОУ СШ №7 (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} \times \text{ш, где}$$

ш – стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Значение ш определяется МОУ самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, педагоги-организаторы, библиотекари, бухгалтеры, экономисты, кассиры, секретари-машинистки, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщики служебных помещений, дворники, водители автомобиля, гардеробщик, сторожа и др.) персонала МОУ и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{б} = \text{ФОТ}_{уп} + \text{ФОТ}_{пп}, \text{ где}$$

ФОТ_{уп} – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

3.3. Руководитель МОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (за исключением случаев реорганизации образовательного учреждения), при этом

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ_{уп}) устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – не менее 70%.

Значение определяется самостоятельно МОУ СШ №7.

3.4. Размеры окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) работников МОУ СШ №7, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами МОУ СШ №7 в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем МОУ СШ №7.

В случае изменения фонда оплаты труда МОУ СШ №7 и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МОУ СШ № 7

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$.

Объем специальной части определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с}$, где

с – доля специальной части ФОТ_{пп}. Рекомендуемое значение с - до 30 %, значение с устанавливается МОУ СОШ №7 самостоятельно.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются как исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., коэффициенты, учитывающие деление класса на группы при изучении отдельных предметов и объединение параллелей в класс-комплект при изучении отдельных предметов и прочее), так и с введением выплат в абсолютных величинах (например, за неаудиторную занятость с учащимися, ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, прочее)».

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с

обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7)

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз – 80% и 20% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется самим МОУ СОШ №7 исходя из специфики их образовательных программ.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МОУ СШ №7 самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п.4.4.

4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52},$$

где

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a 1 - количество обучающихся в первых классах;

a 2 - количество обучающихся во вторых классах;

a 3 - количество обучающихся в третьих классах;

a 4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a 5 - количество обучающихся в пятых классах;

a 6 - количество обучающихся в шестых классах;

a 7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a 8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a 9 - количество обучающихся в девярых классах;

a 10 - количество обучающихся в десятых классах;

a 11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v 1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

- в 2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
- в 3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
- в 4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;
- в 5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;
- в 6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;
- в 7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;
- в 8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;
- в 9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;
- в 10 - годовое количество часов по учебному плану во десятом классе;
- в 11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Учебный план разрабатывается МОУ СШ №7 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (рассчитывается МОУ СШ №7 самостоятельно);

- выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года;

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СШ №7 (Кпр.) и за квалификационную категорию педагога (Ккат.) (определяется МОУ СШ №7 самостоятельно);

- повышающие коэффициенты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени (Кзв) (определяется МОУ СШ №7 самостоятельно);

- повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при изучении отдельных предметов (иностраный язык, информатика, технология, физическая культура, физика, химия) (Кдел.) (определяется МОУ СШ №7 самостоятельно);

- повышающий коэффициент, учитывающий объединение нескольких параллелей в класс-комплект при изучении отдельных предметов (начальные классы, физическая культура, технология, ИЗО, музыка и другие) (К об.) (определяется МОУ СШ №7 самостоятельно).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем МОУ СШ №7 с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика, информатика и др.), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией

программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 25 устанавливаются в размере:

а) К= до 1,3(профильные предметы в профильных классах и (или) профильных группах общеобразовательных классов)

б) К = 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, родной язык, родная литература)

в) К=1,05 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, МХК, краеведение, природоведение, индивидуальный проект);

д) К = 1,0 (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ элективные курсы, факультативы, ОППТ, основы духовно-нравственной культуры народов России)»

е) К = до 25 устанавливается за индивидуальное обучение детей на дому по состоянию здоровья, в том числе с применением дистанционного оборудования при обучении детей-инвалидов, не посещающих учебные заведения по состоянию здоровья, или проведении консультаций, проверочных работ при иной форме обучения детей».

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может, например, составлять:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,25 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

4.9. Повышающий коэффициент за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени может быть установлен в интервале от 1,0 до 1,2:

1,2-для педагогов, имеющих звание «Народный», «Заслуженный», «доктор наук», профессор.

1,1-для педагогов, имеющих звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник», «кандидат наук», «доцент»

1,0-для педагогов, не имеющих государственных наград и почетного звания.

Руководители образовательных учреждений в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приложение 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела

образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области»). В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

4.10. Повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при изучении отдельных предметов (иностранный язык, информатика, технология физкультура, физика, химия) может составлять:

1,0-учитель работает в классе без деления его на группы;

1,25-учитель работает с одной группой, наполняемостью от 17 человек;

1,5-учитель работает с одной группой наполняемостью от 14 до 16 человек;

1,75- учитель работает с одной группой наполняемостью до 10 человек в сельской школе и наполняемостью до 13 человек включительно - в городской школе.

4.11. Повышающий коэффициент, учитывающий объединение нескольких параллелей в класс-комплект при изучении отдельных предметов (начальные классы, физическая культура, технология, ИЗО, музыка и другие) может быть установлен в интервале от 1,0 до 1,3:

1- учитель работает в классе из одной параллели;

1,2-учитель работает с учащимися из 2-х параллелей;

1,3-учитель работает с учащимися из 3-х и более параллелей

4.12. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (100 (сто) рублей)

4.13. В случае экономии ФОТс МОУ СШ №7 имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

В случае не полного использования части ФОТ аудиторной занятости, зарезервированного для оплаты ученико-часов при замещении отсутствующих учителей, которым сохраняется средний заработок (учебные отпуска; ежегодные основные оплачиваемые отпуска во время учебного года; сохранение среднего заработка при выполнении государственных обязанностей и др.), а так же для оплаты дополнительных ученико-часов с учащимися, которым организуется обучение на дому по медицинским показаниям в течение учебного года и др., МОУ СОШ №7 имеет право ежемесячно перераспределять неиспользованные средства в ФОТ неаудиторной занятости (проведение дополнительных занятий с учащимися, занятия по интересам и др.).

4.14. Расчет окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times K_{\text{пр}} \times K_{\text{кат}} \times K_{\text{зв}} \times K_{\text{дел}} \times K_{\text{об}} + \text{Рдк} + \text{Днз}$, где:

O - оклад учителя (преподавателя) (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе по состоянию на начало учебного года – 1 сентября;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Kпр - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МОУ СШ №7;

Kкат - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Kзв - повышающий коэффициент за наличие почетного звания государственных наград, ученой степени;

Kдел - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при изучении отдельных предметов (иностранный язык, информатика, технология, физкультура, физика, химия);

Коб - повышающий коэффициент, учитывающий объединение нескольких параллелей в класс-комплект при изучении отдельных предметов (начальные классы, физическая культура, технология, ИЗО, музыка и др.)

Рдк - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (100 (сто) рублей в месяц).

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями)).

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад (оплата за фактическую учебную нагрузку) рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$\text{«O}=\text{Стпх}(\text{У1хЧаз1хКпр1}\times\text{Ккат1}\times\text{Кзв1}\times\text{Кдел1}\times\text{Коб1}+\dots\text{У11}\times\text{Чаз11}\times\text{Кпр11}\times\text{Ккат11}\times\text{Кзв11}\times\text{Кдел11}\times\text{Коб11})+\text{Рдк}+\text{Днз}$$

4.15. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Расчет оплаты труда педагогического персонала, за исключением педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала,

5.1. Заработная плата педагогического персонала, за исключением педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МОУ определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп, с учетом приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) через умножение минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников образования на коэффициент по занимаемой должности (приложение 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области») и увеличение полученного произведения на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение

книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления выплат работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.5.1. Заработная плата педагогического персонала, за исключением педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МОУ определяется по следующей формуле:

« $Zп = O + K + C + Д + Kн + Кур + Kпр + Kсовм$, где:

$Zп$ – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – выплаты компенсационного характера, за исключением выплат компенсационного характера за работу в ночное время, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

C – выплаты стимулирующего характера;

$Д$ – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

$Kн$ - выплаты за работу в ночное время;

$Кур$ - выплаты за сверхурочную работу;

$Kпр$ - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

$Kсовм$ – выплата за совмещение профессий (должностей).

5.5.2. Должностные оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МОУ определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников МОУ СШ №7 на повышающий коэффициент по занимаемой должности:

$O = Mo \times Kд$, где

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников МОУ (приложение № 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»);

$Kд$ – коэффициент по занимаемой должности (приложение № 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»).

5.5.2.1. Должностные оклады педагогических работников за исключением педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ПКГ должностей педагогических работников образования) определяются через умножение минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников образования на коэффициент по занимаемой должности и увеличение полученного произведения на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года:

$O = Mo \times Kд + Рдж$, где

O – должностной оклад работника;

Мо – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников МОУ (приложение № 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»);

Кд – коэффициент по занимаемой должности (приложение № 2 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»);

Рдк – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года – 100 (сто) рублей.

5.3. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.4. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

5.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

5.7. Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам МОУ СШ №7 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), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

6.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда 3.2 или 4 степени либо опасным условиям труда представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам проведенной специальной оценки рабочее место признается оптимальным или допустимым, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников МОУ СШ №7 может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (учителя), воспитателя или другого педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

6.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

6.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

6.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) образовательного учреждения.

В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

6.4. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2 - 3.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ОУ в относительном размере к должностному окладу (ставке заработной платы) работника или в абсолютной величине

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ СШ №7 могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

7.2. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются комиссией Управляющего совета МОУ СШ №7, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения

соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), по представлению руководителя МОУ СШ №7

7.3. Руководитель МОУ СШ №7 представляет в Управляющий совет МОУ СШ №7 аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением об Управляющем Совете МОУ СШ №7.

7.4. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом МОУ СШ №7.

7.5. Максимальным размером указанные премии не ограничены.

7.6. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу или должностному окладу (ставке заработной платы).

8. Расчет заработной платы руководителя МОУ

8.1 Размер должностного оклада директора МОУ СШ №7 определяется трудовым договором и устанавливается с учетом коэффициентов, применяемых при установлении должностного оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда, установленных приложением № 3 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»

«Размер оклада (установочного) руководителя МОУ утверждается приказом по МУ отделу образования на календарный год.

Должностной оклад руководителя МОУ определяется по следующей формуле:

$Од = Оу \times К$, где:

Од – должностной оклад руководителя;

Оу – оклад (установочный);

К – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленный директору общеобразовательной школы учредителем в соответствии с приложением № 3 к постановлению администрации Фурмановского муниципального района от 03.07.2017 № 804 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Фурмановского муниципального района, находящихся в ведении муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района»

8.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МОУ СШ №7, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ СШ №7 (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера), рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 4.

8.3. Должностные оклады заместителей директора и главных бухгалтеров МОУ СШ №7 устанавливаются на 10 – 65 процентов ниже должностных окладов директора МОУ СШ №7

8.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей МОУ СШ №7 осуществляется ежегодно с 1 сентября на учебный год в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения (контингент обучающихся; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем может вводиться система рейтинговых баллов.

8.5. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: директору МОУ СШ №7 – МУ отделом образования; заместителям директора, главному бухгалтеру МОУ СШ №7 – директором МОУ СШ №7

8.6. Из ФОТ уп могут осуществляться доплаты руководителям за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. в следующих размерах:

1,2-для педагогов, имеющих звание «Народный», «Заслуженный», «доктор наук», профессор;

1,1-для педагогов, имеющих звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Кандидат наук», «доцент»

1,0-для педагогов, не имеющих государственных наград и почетного звания

9. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей МОУ

9.1. Централизованный фонд стимулирования руководителей МОУ СШ №7 формируется в составе ФОТ МОУ СШ №7 по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times \text{ц}$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения;

ФОТ - фонд оплаты труда МОУ СШ №7;

ц – централизуемая доля ФОТ.

Размер централизуемой доли ФОТ (Ц) – 1,5 % от ФОТ МОУ СШ №7.

9.2. Расходование средств из централизованного фонда стимулирования директора МОУ осуществляется на основании приказа начальника МУ отдела образования в соответствии с Положением о стимулировании труда руководителей учреждений образования, утвержденного решением Совета по вопросам образования при Главе администрации Фурмановского муниципального района. Допускаются разовые выплаты и надбавки в соответствии с локальным актом МУ отдел образования.

9.3. Не востребованная часть годовой суммы централизованного фонда стимулирования руководителей МОУ СШ №7 используется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СШ №7.

9.4. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера для руководителей МОУ СШ №7 устанавливаются локальными нормативными актами МУ отдела образования, заместителям руководителя, главному бухгалтеру МОУ СШ №7 – директором МОУ СШ №7

9.5. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю ОУ осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю ОУ ежегодно устанавливаются МУ отделом образования в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем ОУ.

10. Гарантии по оплате труда

10.1. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

«Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму

рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.»

10.2. Заработная плата работников МОУ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

10.3. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

11. Заключительное положение

11.1. Заработная плата учителя за учебную нагрузку устанавливается на учебный год (с 01.09. по 31.08.), исходя из стоимости 1 ученико-часа МОУ. При оформлении тарификации для определения заработной платы учителей в месяц применяется расчетное количество недель в месяце равное – 4,25 (в диапазоне до 4,35 – решение школа принимает самостоятельно)

11.2. Учебная нагрузка учителя может быть изменена в течение учебного года в следующих случаях:

- при полном отсутствии результатов работы;
- при наличии жалоб со стороны родителей и учащихся;
- при замещении уроков отсутствующих педагогических работников по болезни, продолжавшееся свыше двух месяцев, и др.;
- прочее.

11.3. Изменение повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории производится как с даты ее присвоения так и после окончания срока ее действия.

11.4. Изменение повышающих коэффициентов за наличие профессионального образования производится с даты предоставления работником соответствующего документа.

11.5. Периодичность распределения средств стимулирующей части ФОТ и специальной части ФОТ и порядок выплат определяется МОУ самостоятельно.

11.6. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению Учредителя.

11.8. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

11.9. Оплата труда учителей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, исчисляемой в ученико-часах.

Тарификационный список (приложение №2) и других педагогических работников (приложение 3) устанавливает объем учебной нагрузки на учебный год (по 31 августа включительно). Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. За время работы в период осенних, зимних, летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся (по разным причинам), оплата труда учителей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

11.10. Законченные три курса высшего учебного заведения дают право использовать повышающие коэффициенты, предусмотренные для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

11.11. Штатное расписание МОУ утверждается директором школы и включает в себя все должности служащих (кроме должности «учитель») и профессии рабочих школы.

11.12. Достаточность численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем – администрацией Фурмановского муниципального района, обеспечивает директор школы.

Приложение № 1
к приказу № 438 от 19.10.2020

Приложение № 1
к положению о системе оплаты
труда работников МОУ ССШ № 7

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий и др. - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	3226	1 1,03 1,06

ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	7259	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	7688	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; архивариус;	4595	1
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Лаборант и др.	5238	1
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер-энергетик (энергетик); эксперт; специалист по охране труда и др.	6990	1

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7688	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7733	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8384	1

**ПКГ общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 N 570п)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь и др.	7246	1

Приложение 2
к приказу № 438 от 19.10.2020

Приложение 1/1
к положению о системе оплаты
труда работников МОУ СШ № 7

Размеры
минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Контрактный управляющий *	6990	1,2

Приложение № 2

ФОТопи зарплата учителей	
в том числе:	
временное стимулирование	
равная премия	
количество баллов всего	
стоимость одного балла	

Тарификационный список работников на 20__/20__ уч.год

Правое наименование образовательного учреждения, его адрес

УТВЕРЖДАЮ

(должность, Ф.И.О. руководителя ОУ)

М.П.

Расчет заработной платы учителей

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Предмет	Класс	Фонд аудиторской занятости						Специальная часть									
				Стажность 1 учитель-год	Зачас обучения	Мат. часть в месяц	Дружелюбный учитель, готовый не только быть обеспеченным, но и помочь коллегам (руб.)	ИТОГО	Национальные стандарты	Тематический коэффициент за участие	Психологический коэффициент за способность обеспечить результативность процесса	Психологический коэффициент за личный вклад в развитие школы	Психологический коэффициент за участие в работе классов на открытые мероприятия	Психологический коэффициент за участие в работе параллели, образовательных курсов классов	Психологический коэффициент за участие в работе параллели	ИТОГО	Размер вознаграждения за участие в выполнении дополнительных обязанностей по специальности по состоянию на 31.12.2012 года (100% от должностного оклада)	ИТОГО (в т.ч. Часть)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	Итого по учителям:																		
2	Итого по Учителям ИТОГО ПО ШКОЛЕ ПРОВЕРКА НЕ РАСПРЕДЕЛЕНО			X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X				

Фонд аудиторской занятости								
Классное руководство	Материальное обеспечение образовательного процесса	Подготовка учащихся в области информатики, музыки	Иные формы работы с учащимися (в том числе ролевые, деловые, проектные)	ИТОГО	Базовая часть	Стимулирующая часть (баллы)	Стимулирующая часть (руб.)	Всего заработной платы по ИТОГУ
20	21	22	23	24	25	26	27	28

Директор школы

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

Положение о распределении стимулирующей части фонда зарботной платы МОУ СШ № 7

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части ФОТ МОУ СШ №7 (далее - Положение) определяет цель материального стимулирования, усиление заинтересованности работников МОУ СШ №7 в развитии творческой активности инициативы при реализации поставленных задач перед образованием, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса. При определении уровня материального стимулирования работников школы необходимо исходить из того, что оно должно стимулировать к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального стимулирования:

1.2.1. Установление **выплат стимулирующего характера** за успешное и качественное выполнение работы и заданий (Приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5,6,7,8):

1.2.2. Установление единовременных выплат в виде премий в абсолютной величине за:

- эффективную работу по повышению качества знаний учащихся;
- качественное проведение открытых уроков, классных часов в соответствии с планом работы школы;
- качественную и активную инновационную деятельность;
- качественную и результативную работу по формированию ключевых компетенций учащихся в соответствии с ФГОС;
- качественное и эффективное тьюторское сопровождение личностного развития учащихся;
- качественную и эффективную работу с учащимися в адаптационный период;
- высокое качество подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ, экзаменам в традиционной форме;
- качественную и результативную подготовку учащихся к олимпиадам различных уровней (муниципальных, региональных, федеральных) и видов (в том числе альтернативных и дистанционных), наличие призовых мест учащихся;
- качественную и результативную подготовку учащихся к Всероссийским молодежным предметным чемпионатам;
- качественное участие в профессиональных конкурсах различных уровней;
- качественную разработку учебно-методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов;
- качественную разработку документационного обеспечения и организацию курсов по выбору, элективных курсов;
- качественное участие в работе пилотных площадок;
- качественную работу по разработке и реализации инновационных и конкурсных проектов, целевых программ, программы развития школы;
- качественную организацию и проведение тематических и/или предметных дней, недель, дней открытых дверей и пр.;
- качественное участие учителя в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.д.);
- качественное участие в педагогических советах, научно-практических конференциях, методических семинарах и т.п.;
- системное, качественное и результативное использование ИКТ в образовательном процессе, в том числе работа со школьным сайтом, оргтехникой;

- качественное и эффективное использование развивающих и здоровьесберегающих технологий обучения;
- качественное выполнение проектов в рамках курсов повышения квалификации;
- качественную работу по повышению продуктивности воспитательного процесса;
- качественную и результативную работу по моделированию и построению воспитательной системы класса;
- качество, эффективность и активность участия в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях школьного, муниципального, областного и Всероссийского и т.д. уровней
- качество, эффективность и результативность подготовки учащихся к конкурсам различных уровней;
- качественную подготовку и участие учителя с учащимися в социально-значимых акциях, проектах, победу учащихся в конкурсах, соревнованиях акциях, различных уровней;
- качественную организацию сотрудничества учителя и учащихся с органами власти, общественными организациями, социальными партнёрами, и пр.;
- качественную и результативную организацию внеклассной и внешкольной работы, занятости учащихся во внеурочное время;
- качественную и результативную систему работы с родителями учащихся;
- качественную и эффективную работу с учащимися «группы риска»;
- качественную и результативную работу по профилактике правонарушений среди учащихся, по снижению количества учащихся, состоящих на школьном учете, на учете в ПДН, КДН и ЗП, отсутствие (снижение) преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;
- качественную организацию и результативность спортивно-массовой работы среди учащихся
- качественную организацию и результативность гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- качественную организацию и результативность нравственно-эстетического воспитания учащихся;
- качественную организацию и результативность правового воспитания и просвещения учащихся;
- качественную и эффективную работу с учащимися из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- качественную работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся и развитие физической культуры;
- качественную организацию ОППТ учащихся;
- качественную организацию каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
- качественную и результативную подготовку учащихся класса к летней трудовой практике на пришкольном и учебно-опытном участке школы;
- публикации в СМИ и на школьном сайте материалов из своего педагогического опыта;
- качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности и др.;
- обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы;
- высокое качество организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- качественная организация в школе инновационной деятельности, работы экспериментальной и опытных площадок, внедрения авторских программ;
- распространение передового педагогического опыта учебной и внеклассной работы системное использование современных, образовательных, инновационных технологий, в том числе информационных и здоровьесберегающих технологий;
- результативное и качественное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ,
- качественная организация и проведение школьных олимпиад, конкурсов, конференции фестивалей и результативная подготовка учащихся к аналогичным мероприятиям

муниципального, областного, Всероссийского уровней;

- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- качественная работа по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения;
- качественная работа по внедрению в образовательный процесс дистанционных технологий;
- качественное и своевременное документационное обеспечение управленческой деятельности;
- обеспечение художественной эстетики помещений школы и пришкольной территории;
- эффективное использование рабочего времени в учебно-воспитательных целях, повышение интенсивности рабочего графика;
- качественное и результативное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов;
- качественную подготовку экономических расчетов
- качество и результативность коррекционно - развивающей работы с учащимися и родителями
- высокая читательская активность учащихся
- качественная организация и проведение общешкольных родительских собраний, лекториев;
- результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся;
- активное, качественное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (поддержка одаренных детей, детей с высокой мотивацией к учебе и др.
- высокий уровень и качество организации и проведения вечеров, праздников, походов, экскурсий и т.п.
- уровень руководства деятельностью учащихся по художественно-эстетическому, спортивному, туристско-краеведческому и другим направлениям;
- высокий уровень организации индивидуальной работы с учащимися;
- качественное ведение документации;
- за качество и сложность проводимых в соответствии с должностной инструкцией операций по бухгалтерскому учету;
- своевременность и высокое качество выполнения сезонной работы
- качественное проведение ремонтных и аварийных работ
- качественное выполнение работ повышенной степени сложности, важности
- качественное, оперативное выполнение внеплановых срочных и важных заданий
- инициативу и творчество в работе
- высокий уровень исполнительской дисциплины

1.2.3. Сумма премии определяется решением Управляющего совета;

1.2.4. Установление выплат за выполнение обязанностей сверхдолжностных:

- 1) участие в работе экспертных групп (по экспертизе материалов для аттестации, по экспертизе курсов по выбору, элективных курсов, по аттестации педагогических и руководящих работников и пр.);
- 2) руководство школьным или районным методическим объединением;
- 3) исполнение обязанностей куратора работы с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями;
- 4) исполнение обязанностей администратора школьного сайта;
- 5) исполнение обязанностей оператора электронного мониторинга;
- 6) исполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство школы;
- 7) исполнение обязанностей ответственного за работу по организации гражданской обороны, ЧС и эвакуационного пункта;
- 8) исполнение обязанностей заведующего пришкольным и учебно-опытным участком школы;

- 9) исполнение обязанностей заведующего комбинированной мастерской;
- 10) исполнение обязанностей ответственного за организацию ОППТ;
- 1) исполнение обязанностей ответственного за организацию работы по ОБЖ;
- 2) организация работы логопедического кружка;
- 3) Организация работы физкультурно-оздоровительных клубов;
- 4) кураторство выполнения программы информатизации в школе;
- 5) исполнение обязанностей ответственного за ведение опытно - экспериментальной работы или научно-исследовательской;
- 6) исполнение обязанностей по организации работы школьного музея;
- 7) исполнение обязанностей ответственного за подвоз сельских школьников;
- 8) исполнение обязанностей секретаря педагогического совета или Управляющего совета;
- 9) исполнения обязанностей по организации воспитательной работы с учащимися 1-8 классов по пропаганде и изучению ПДД;
- 10) исполнение обязанностей по руководству инновационными проектами, программами, экспериментальными, стажерскими, пилотными площадками, педагогическими мастерскими, в том числе муниципальными, работающими на базе школы;
- 11) исполнение обязанностей по обеспечению электронного документооборота (в т.ч. размещение информации на портале Департамента образования);
- 12) исполнение обязанностей ответственного за работу по комплектованию и обеспечению сохранности архивных документов;
- 13) исполнение обязанностей руководителя волонтерского объединения
- 14) исполнение обязанностей руководителя школы примирения;
- 15) исполнение обязанностей учителя-наставника;
- 16) исполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка в школе;
- 17) исполнение обязанностей по тьюторскому методическому сопровождению учителей начальных классов;
- 18) исполнение обязанностей по верстке электронной школьной газеты;
- 19) исполнение обязанностей по организации и проведению индивидуальной работы с учащимися - воспитанниками детского дома;
- 20) исполнение обязанностей компьютерного, музыкального сопровождения участия учащихся и учителей в конкурсах и мероприятиях различных уровней;
- 21) исполнение обязанностей редактора электронной школьной газеты;
- 22) исполнение обязанностей по ведению сайта ГМУ.
- 23) исполнение обязанностей ответственного за организацию работы в ГИС «Контингент»
- 24) курирование и исполнение обязанностей педагога дополнительного образования

1.3. Настоящее Положение обсуждается на заседании педагогического совета школы, согласовывается с членами профсоюзного комитета школы, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора школы.

1.4. Объемы выплат стимулирующего характера определяются по результатам учебного года в соответствии с показателями, учитываемыми при оценке труда работников школы (приложение №№ 1, 2, 3, 4, 5,6,7,8.)

1.5. Объемы остальных выплат определяются в абсолютном денежном выражении с учетом оставшейся суммы стимулирующей части ФОТ решением Управляющего совета.

1.6. Установление показателей материального стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускаются.

II. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера по критериям.

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется путем подсчета (суммирования) набранных баллов по критериям и показателям каждого работника школы за прошедший отчетный период.

2.2. Размер стимулирующей части ФОТпп, выделенный для оплаты по критериям, делится на общую сумму набранных баллов по критериям педагогического персонала. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.2.1. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого педагогического работника, осуществляющего учебный процесс. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера за отчетный период по критериям.

2.3. Размер стимулирующей части ФОТуп, выделенный для оплаты по критериям, делится на общую сумму набранных баллов по критериям административно-управленческого персонала. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.3.1. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого сотрудника из административно-управленческого персонала. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера за отчетный период по критериям.

2.4. При наличии экономии ФОТуп, по согласованию с Управляющим советом, профкомом школы устанавливается денежный вес балла работников из числа учебно-вспомогательного персонала.

2.4.1. Размер стимулирующей части ФОТуп, выделенный для оплаты по критериям, делится на общую сумму набранных баллов по критериям учебно-вспомогательного персонала. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.4.2. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника из числа учебно-вспомогательного персонала. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера за отчетный период по критериям.

III. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.1. Управляющий совет МОУ СШ №7 в соответствии с Положением об Управляющем совете, участвует в распределении стимулирующих выплат работникам школы.

3.2. Управляющий совет МОУ СШ №7 вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор школы (или заместитель директора по УВР), члены Управляющего совета, также представители методического совета школы и профсоюзной организации.

3.3. В комиссию из числа членов Управляющего совета МОУ СШ №7 обязательно включаются представители педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета МОУ СШ №7 в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего совета МОУ СШ №7. Управляющий совет МОУ СШ №7 определяет название комиссии - комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

3.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

3.5. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.6. С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности в конфликтную комиссию. Конфликтная комиссия создается из членов Управляющего совета МОУ СШ №7,

профкома, администрации. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.9. Итоговые оценочные листы, и представленные в августе администрацией школы данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь-август), а также данные по размерам единовременных премий рассматриваются на заседании Управляющего совета МОУ СШ №7 по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы. После принятия решения Управляющего совета об их согласовании издается приказ руководителя школы об утверждении размеров стимулирующих надбавок, а также единовременных премий по результатам работы работникам школы на соответствующий период.

Критерии определения размера стимулирующей выплаты

Педагогические работники

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии по распределению стим. выплат
	Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (сравнение с предыдущим периодом)			
	1.1. Средний балл учащихся по итогам года (по всем классам, в которых учитель ведёт предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: равен выше	0,5 1,0		
	1.2. Средний балл учащихся по ГИА в сравнении со средним баллом по области равен выше	0,5 1,0		
	1.3. Доля учащихся, выбравших предмет для сдачи в форме ГИА от количества учащихся у данного учителя: менее 45% 46-70% более 70%	1,0 1,5 2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	4,0		
	Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам			
	2.1. Наличие призовых мест на предметных олимпиадах школьного уровня муниципального уровня регионального уровня Федерального и международного уровня	0,5 1,0 2,0 3,0		
	2.2. Наличие призовых мест на научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, интернет-олимпиадах и конкурсах: Школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального и международного уровня	0,5 1,0 2,0 3,0		
	2.3. Доля учащихся, принявших участие в интеллектуальных конкурсах до 20% 21-50% 50-80% 80-100%	0,5 1,0 1,5 2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	15,00		
	Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы			
	3.1. Участие учителя в реализации проектов и программ в рамках площадок: на региональном уровне на федеральном уровне	1,0 1,5		
	3.2. Использование ИКТ и нового оборудования в процессе обучения предмету и в воспитательной работе составление электронного банка дидактических материалов использование интерактивной доски использование мультимедийного оборудования проведение интернет-уроков использование мобильного класса	0,5 1,0 0,5 2,0 2,0		

Максимально возможное количество баллов по критерию 3	8,5		
Критерий 4. Состояние материально-технического оснащения кабинета			
4.1. Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета	0,5		
4.2. Заведование кабинетом повышенной опасности	1,0		
4.3. Привлечение спонсорских средств для создания условий обучения: ремонт кабинетов	1,0		
материально-техническое оснащение кабинета	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	3,5		
Критерий 5. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта			
5.1. Участие учителя в профессиональных конкурсах в том числе интернет конкурсах (за каждый конкурс)			
на школьном уровне	0,5		
на муниципальном уровне	1,0		
на региональном уровне	1,5		
на федеральном и международном уровне	2,0		
5.2. Наличие призовых мест в профессиональных конкурсах			
на школьном уровне	1,0		
на муниципальном уровне	2,0		
на региональном уровне	3,0		
на федеральном и международном уровне	4,0		
5.3. Учителем, классным руководителем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях, МО и т.п.:			
школьного уровня	0,5		
муниципального уровня	1,0		
регионального уровня	2,0		
5.4. Учителем, классным руководителем проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) и мероприятия для профессиональной и непрофессиональной аудитории:			
школьного уровня	1,0		
муниципального уровня	2,0		
регионального уровня	3,0		
5.5. Работа над пополнением портфолио как средства мониторинга профессиональных достижений учителя	1,0		
5.6. Работа учителя по самообразованию прохождение проблемных курсов ПК самостоятельно	1,0		
5.7. Участие учителя в организации Второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников			
Разработка материалов	0,5		
Проверка работ учащихся	0,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	27,5		
Критерий 6. Качественное ведение школьной документации			
6.1. Качественное ведение школьной документации:			
- журналы, личные карты обучающегося, дневники, пр.	1,0		
- электронный журнал	1,0		
6.2. Своевременная сдача отчетной документации (анализы ученических работ, мониторинговых исследований; справки, отчеты и пр.)	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	3,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям учителя без классного руководства	61,5		
Критерий 7. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя			
7.1. Создание и развитие воспитательной системы класса	2,0		
7.2. Оформление дневника классного руководителя и плана воспитательной			

работы соответствует предъявляемым требованиям с творческим подходом, способствующему достижению результативности в воспитательной деятельности	1,0 2,0		
7.3. Системная работа по предупреждению отсева, профилактике беспризорности, употребления ПАВ и т.д., ведущая к позитивной динамике;	1,0		
7.4. Наличие действующего органа ученического самоуправления	1,0		
7.5. Процент учащихся класса, в котором учитель является классным руководителем, закончивших полугодие на «4» и «5», в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: равен выше	1,0 2,0		
7.6. Учащихся класса, в котором учитель является классным руководителем, закончивших полугодие с одной оценкой «3»: отсутствует ниже	2,0 0,5		
7.7. Коллективные и индивидуальные достижения учащихся в социально-значимых проектах, акциях, конкурсах и др., подготовленных классным руководителем: на школьном уровне на городском уровне на региональном	0,5 1,0 2,0		
7.8. Наличие эффективного портфолио: свыше 50% учащихся	2,0		
7.9. Участие учащихся в системе дополнительного образования до 25% от 25% до 50% свыше 50%	0,5 1,0 1,5		
7.10. Организация экскурсионной деятельности учащихся эпизодически в системе один раз в четверть	0,5 1,0		
7.11. Организация и проведение общешкольных мероприятий	1,0		
7.12. Доля учащихся класса, получающих полноценное горячее питание в школьной столовой 50-70% 70-90% 100%	0,5 1,0 2,0		
7.13. Доля воспитанников, выполняющих требования к внешнему виду учащихся, составляет 90-100%	2,0		
7.14. Отсутствие учащихся, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	1,0		
7.15. Отсутствие учащихся, опаздывающих на учебные занятия без уважительной причины	1,0		
7.16. Участие класса в общественно- активной деятельности на школьном уровне (свыше 70% мероприятий) на муниципальном уровне	1,0 2,0		
7.17. Работа учителя по предоставлению материала на школьный сайт эпизодически качественно и в системе	0,5 1,0		
7.18. Системность в работе с родителями: посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний более 75% применение нетрадиционных форм работы с родителями и привлечение	1,0		

родителей к активной деятельности в работе класса и школы	2,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	32,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям учителя	93,5		
Итого:			

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты
заместители директора по УВР**

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии по распределению стим. выплат
Критерий 1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении				
1.1. Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)				
	равен	1,5		
	выше	2,0		
1.2. Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций				
	муниципального уровня	1,0		
	регионального уровня	1,5		
	федерального уровня	2,0		
1.3. Разработка и внедрение педагогами школы авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов				
		1,5		
		1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		9,0		
Критерий 2. Организация методической работы				
2.1. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)				
	муниципального уровня	1,0		
	регионального уровня	1,5		
	федерального уровня	2,0		
2.2. Внедрение новых технологий в УВР				
		2,0		
2.3. Высокий уровень подготовки и проведения педсоветов, заседаний методического совета				
		2,0		
2.4. Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях)				
	муниципального уровня	1,0		
	регионального уровня	1,5		
	федерального уровня	2,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		13,0		
Критерий 3. Эффективность управленческой деятельности				
3.1. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и др.)				
		3,0		
3.2. Выполнение плана внутришкольного контроля				
		3,0		
3.3. Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся				
		3,0		
3.4. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации				
		3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		12,0		
Критерий 4. Участие в инновационной деятельности				
4.1. Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектов:				
	на школьном уровне	2,0		
	на муниципальном уровне	2,5		
	на региональном уровне	3,0		
	на федеральном уровне	3,5		
4.2. Оформлении документов на участие ОУ в конкурсах:				

на муниципальном уровне	2,5		
на региональном уровне	3,0		
на федеральном уровне	3,5		
4.3. Участие в реализации ФГОС	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	20,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	54,0		
Итого:			

Критерий 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы		
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений	1,0	
1.2. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	1,0	
1.3. Обеспечение оптимального температурного режима и режима микроклимата в помещениях	1,0	
1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	1,0	
1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0	
1.6. Количество пунктов предписаний органов Роспотребнадзора, госпожнадзора, ростехнадзора, охраны труда по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:		
уменьшилось	1,0	
нет предписаний	4,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	9	
Критерий 2. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса		
2.1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения	1,0	
2.2. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	1,0	
2.3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	1,0	
2.4. Обеспечение условий безопасности в учреждении	1,0	
2.5. Обеспечение спецодеждой работников младшего технического персонала	1,0	
2.6. Обеспечение выполнения правил охраны труда работниками младшего технического персонала	1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6	
Критерий 3. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности		
3.1. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных учреждением за счет бюджетных средств	1,0	
3.2. Сохранность материальных ценностей	3,0	
3.3. Своевременное списывание имущества, пришедшего в негодность	1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	5	
Критерий 4. Качественное исполнение Инструкции лица, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок (ТПУ)		
4.1. Своевременное и качественное техобслуживание и ремонт ТПУ	1,0	
4.2. Ведение отчетности о потребляемой тепловой энергии	1,0	
4.3. Своевременное расследование отказов в работе ТПУ, а также несчастных случаев, связанных с их эксплуатацией	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	4	
Критерий 5. Исполнительская дисциплина		

4.1.Своевременная подача заявок организациям-партнерам для обеспечения санитарно-гигиенических условий, условий пожарной, электробезопасности, условий охраны труда участников образовательного процесса	2,0	
4.2. Своевременная разработка Плана по подготовке учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	2,0	
4.3.Своевременное оформление журналов («Дезинфекция и дератизация», «Движение ртутных ламп», Учет электроустановок до 1000 В», «Учет температурного режима», «Учет первичных средств пожаротушения», «Учет проверки знаний по электробезопасности неэлектрического персонала 1-й группы» и пр.	2,0	
4.4.Своевременное предоставление сведений, материалов, отчетов и пр. по требованию вышестоящих организаций	2,0	
4.5.Своевременная разработка смет на текущий и капитальный ремонт, на укрепление материально-технической базы учреждения	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	9	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	33	

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты**

Библиотекарь
(должность)

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии по распределению стим. выплат
1.	Увеличение количества учащихся абонентов, берущих регулярно книги в библиотеке	3		
2.	Регулярное участие библиотеки в проведении мероприятий по внеклассной работе	3		
3.	Регулярное проведение мероприятий по пропаганде чтения	3		
4.	Оформление тематических выставок	2		
5.	Использование ИКТ в систематизации документации библиотеки	3		
6.	Отсутствие замечаний по состоянию документации со стороны проверяющих	3		
7.	Пополнение базы электронными образовательными ресурсами	3		
8.	Увеличение количества учащихся, пользующихся услугами медиотеки (в соответствии с журналом учета посещаемости)	3		
9.	Регулярность отражения работы библиотеки на школьном сайте	2		
	Максимально возможное количество баллов	25		

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты**

ПЕДАГОГ - ОРГАНИЗАТОР

Критерий 1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении		
1.1.Наличие призеров конкурсов, конференций, соревнований: муниципального уровня	1,0	
регионального уровня	1,5	
федерального уровня	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	4,5	
Критерий 2. Организация методической работы		
2.1. Развитие педагогического творчества (участие классных руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, методической работе, конкурсах, конференциях): муниципального уровня	1,0	
регионального уровня	1,5	
федерального уровня	2,0	
2.2. Внедрение новых технологий в ВР	2,0	
2.3. Высокий уровень проведения педсоветов, проведения педсоветов, заседаний МО классных руководителей	2,0	
2.4. Высокие результаты методической деятельности (призовые места классных руководителей в конкурсах, конференциях) муниципального уровня	1,0	
регионального уровня	1,5	
федерального уровня	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	13,0	
Критерий 3. Социальный критерий		
3.1. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	1,5	
3.2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	0,5 1,0	
3.3. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	1,5	
3.4. Занятость учащихся во внеурочное время: 50%	1,0	
75%	1,5	
90% и выше	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	7,5	
Критерий 4. Эффективность управленческой деятельности		
4.1.Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и др.)	2,0	
4.4.Выполнение плана внутришкольного контроля	3,0	

4.7.Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления	2,0	
4.3.Активная работа с социальными партнерами	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	9,0	
Критерий 5. Участие в инновационной деятельности		
5.1.Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектов:	2,0	
на школьном уровне	2,5	
на муниципальном уровне	3,0	
на региональном уровне	3,5	
на федеральном уровне		
5.2.Оформлении документов на участие ОУ в конкурсах:	2,5	
на муниципальном уровне	3,0	
на региональном уровне	3,5	
на федеральном уровне		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	20,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	54,0	

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты**

ПЕДАГОГ - ПСИХОЛОГ

1. Положительная динамика количества индивидуальных консультаций <ul style="list-style-type: none"> • учащихся • родителей • педагогов 	1 1 1	
2. Подготовка и проведение педагогических консилиумов по различным направлениям	1	
3. Участие в проведении семинаров, публичных отчетов <ul style="list-style-type: none"> • городской • региональный • федеральный 	1 2 3	
4. Положительная динамика количества преступлений и правонарушений	2	
5. Подготовка документов на конкурсы различных уровней <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный • региональный • федеральный 	2 3 3,5	
6. Подготовка методических пособий, публикаций, статей, рекомендаций уровень учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный • региональный 	2 3	
7. Оказание методической помощи коллегам из других образовательных учреждений	1	
8. Результативность перехода учащихся в среднее звено	2	
9. Психологическое сопровождение профильной и предпрофильной подготовки	1	
10. Своевременное и качественное ведение, сдача документации различных уровней: <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольный • муниципальный • региональный 	1 1 1	
11. Психологическое сопровождение аттестующихся педагогов и педагогов участвующих в конкурсах различных уровней: <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольный • муниципальный • региональный 	1 1,5 2	
12. Работа по пополнению портфолио	1	
13. Использование ИКТ и нового оборудования в: <ul style="list-style-type: none"> • изготовление дидактического материала • использование интерактивной доски • использование мультимедийного проектора • проведение интернет-уроков • использование ТСО (теле-, видеоаппаратуры) 	0,5 1,0 1,0 1,0 1,0	
14. Участие учителя в реализации ФГОС	3,0	
15. Психологическое сопровождение экспериментальной и проектной деятельности <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольный • муниципальный • региональный • федеральный 	0,5 1 1,5 2	

16. Проведение открытых уроков и семинаров различного уровня <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольный • муниципальный • региональный 	1 1,5 2	
17. Результативность подготовки учащихся к итоговой аттестации и ЕГЭ	2	
Максимально возможное количество баллов	54	

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты главный бухгалтер**

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии по распределению стим. выплат
Критерий 1. Исполнительская дисциплина				
1.1.	Расходование бюджетных средств в соответствии со сметой ОУ, своевременное перемещение бюджетных средств	3,0		
1.2.	Своевременная разработка смет исполнения бюджета, проектов на текущий период (1 год, 3 года)	5,0		
1.3.	Организация бюджетного учета в ОУ	5,0		
1.4.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	3,0		
1.5.	Своевременное предоставление сведений, материалов, отчетов и пр. по требованию вышестоящих организаций	3,0		
1.6.	Разработка учетной политики ОУ с учетом изменений бюджетного учета	3,0		
1.7.	Организация бюджетного учета по внебюджетным средствам: - целевые средства, поступающие в ОУ	1,0		
	- платные школьные услуги	2,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		25,0		
Критерий 2. Своевременное и качественное оформление отчетной документации				
2.1.	Своевременная и качественная подготовка тарификационных списков	5,0		
2.2.	Своевременная подготовка и сдача отчетности (месячной, квартальной, годовой) в бухгалтерию МУ отдела образования	5,0		
2.3.	Своевременная подготовка и сдача отчетности (месячной, квартальной, годовой) в ФСС РФ, ПФ РФ, налоговую инспекцию и т.д.	5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		15,0		
Критерий 3. Организация работы с персоналом ОУ, социальными партнерами, поставщиками и др.				
3.1.	Своевременное предоставление документов для назначения пенсий работников ОУ (СПВ)	2,0		
3.2.	Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3		5,0		
Критерий 4. Проверка работы бухгалтерии со стороны проверяющих органов				
5.1.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов: регионального уровня	3,0		
	муниципального уровня	2,5		
5.2.	Незначительные замечания со стороны проверяющих органов, не влекущие за собой штрафных санкций: регионального уровня	2,0		
	муниципального уровня	1,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5		9,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		54,0		

**Критерии
определения размера стимулирующей по должности
Бухгалтер**

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии по распределению стим. выплат
	Критерий 1. Исполнительная дисциплина			
	1.1.Своевременная постановка на бухгалтерский учет и качественное ведение нефинансовых активов: основные средства материальные запасы	5 5		
	1.2 Своевременное оформление документов по перемещению бюджетных средств	5		
	1.3 Своевременное и качественное предоставление статистических отчетов по нефинансовым активам	5		
	1.4 Своевременное и качественное ведение реестра закупок	5		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	25,0		
	Критерий 2. Организация работы с персоналом, социальными партнерами, поставщиками и др.			
	2.1. Своевременное и качественное оформление документов по работе со сторонними организациями.	5,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30,0		

**Критерии
определения размера стимулирующей выплаты на период с
Бухгалтер II категории**

(Ф.И.О.)

(должность)

№ п/п	Критерий	Баллы		
		Максимальное количество баллов	Самооценка	Решение комиссии и по распределению стим. выплат
	Критерий 1. Исполнительная дисциплина			
	1.1.Своевременная и правильная оплата за оказанные услуги сторонним организациям, налогов во внебюджетные фонды и ИМНС.	5,0		
	1.2.Своевременное и качественное ведение авансовых отчетов	5,0		
	1.3 Качественное ведение банковских и кассовых документов	5,0		
	1.4 Качественное ведение документов по учету НДСЛ	5,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	20,0		
	Критерий 2. Организация работы с персоналом, социальными партнерами, поставщиками и др.			
	2.1. Своевременное и качественное предоставление документов работникам ОУ в ПФ для перерасчета пенсий.	5,0		
	2.2. Своевременное и качественное предоставление документов в ПФ по запросу.	5,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	10,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30,0		

ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников общеобразовательных организаций (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, связаны с особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601).

Нормы часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2, 3 приложения к указанному приказу, и установленные за норму часов преподавательской (педагогической) размеры ставок заработной платы, являются расчетными при исчислении заработной платы за месяц педагогическим работникам за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю имеет свои особенности и отличия.

Основные положения указанных документов, определяющие порядок установления объема учебной нагрузки учителей, а также исчисления их месячной заработной платы состоят в следующем.

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ УЧИТЕЛЕЙ И ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ИХ МЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется при заключении с ним трудового договора, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников на 2021 год

(ст.ст. 41, 226 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. N 181н г. "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков")

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (в тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4		5	6
1. Организационные мероприятия						
I	Организация обучения, инструктажа и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации», Приказом Федерального агентства по	Чел.	Согласно штатному расписанию	3,0	1 раз в 3 года, 1 раз в год, при поступлении на работу	Специалист по охране труда Царева В.В., Заместитель директора по УВР Невская И.А, Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В. комиссия по проверке знаний

2	Организация обучения работников навыкам оказания первой помощи	Чел.	Согласно штатному расписанию	26,0	1 раз в 3 года, 1 раз в год, при поступлении на работу	Специалист по охране труда Царева В.В.
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			35,0		
3	Оценка профессиональных рисков	Чел.	81	-	1 раз в год, по мере необходимости	Специалист по охране труда Царева В.В., комиссия по оценке профессиональных рисков
4	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда	шт	По мере требования	-		Специалист по охране труда Царева В.В.
5	Организация обучения работников, ответственных за тепло и электробезопасность учреждения	чел.	Согласно штатному расписанию	3,0	1 раз в	Директор Смирнова И.Ю. Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	-	октябрь, апрель ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
7	Организация работы комиссии по охране труда на паритетных основаниях с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ	Кол-во раз	по отдельному плану	-	1 раз в квартал ежегодно	Директор Смирнова И.Ю., Председатель ПК Кожемякина М.В.
8	Участие в смотрах-конкурсах, выставках по охране труда	Кол-во раз	по отдельному плану	-		Председатель ПК Кожемякина М.В. Специалист по охране труда Царева В.В.

II. Технические мероприятия

9	Очистка системы вентиляции, осветительной арматуры, окон	Кол-во раз	2	-	апрель, октябрь ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
10	Приведении уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами	объект	по мере требования, по результатам СОУТ	17,6	Август ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В., специалист по охране труда
11	Проведение замеров сопротивления и изоляции	Кол-во раз	1	26,0	Июль ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
12	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.	объект	по мере необходимости	-	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
13	Обеспечение рационального питьевого режима и санитарной обработки кулеров	шт.	по мере необходимости	-	в течение года	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
14	Проведения анализа воды на пригодность для питьевых целей, микроклимата, освещенности	Кол-во раз	2	17,0	апрель, июль ежегодно	Директор Смирнова И.Ю. Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.

III. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия

15	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава соц.развития РФ от 28.01.2021 № 29-н. п.1 (п.25)	человек	по штату	160,0	при поступлении на работу, 1 раз в год	Директор Смирнова И.Ю., специалист по охране труда Царева В.В.
----	---	---------	----------	-------	--	--

16	Оснащение кабинетов медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрав России (протокол №2 от 05.04.2000) приложение к приказу Минздрава РФ от 05.03.2011 № 169н (Требования к комплектованию изделий медицинского назначения для комплектования аптек)	Кол-во раз	2	2,0	август, январь	Специалист по охране труда, Царева В.В. Медицинская сестра Тугова М.А.
17	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	человек	По мере требования	-	В течение года	Директор Смирнова И.Ю. Председатель ПК Кожемякина М.В.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
18	Обеспечение в установленном порядке выдачу спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами,	Чел.	По штату	15,0	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
19	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н	Чел.	По штату	10,0	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.

20	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Чел.	По штату	-	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Воробьева Е.В.
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
21	Организация участия в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, в том числе мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Чел.	Сотрудники и обучающиеся	-	В течение года	Директор Смирнова И.Ю., Председатель ПК Кожемякина М.В.
22	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях	Чел.	Сотрудники	единовременные выплаты стимулирующего характера	В течение года	Директор Смирнова И.Ю., Председатель ПК Кожемякина М.В.

Перечень профессий и должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Министерства труда России от 09.12.14 № 997н

№ п/п	Наименование профессии (пункт норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 2 шт. 12 пар До износа До износа
3	лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. дежурный 12 пар До износа 12 пар До износа до износа
4	уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар
5	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1шт. 1пара 6 пар 12пар До износа До износа До износа
6	гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
7	подсобный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6
8	учитель обслуживающего труда	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6
9	учитель технического труда	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием	шт.1 пар 6
10	учитель физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Нарукавники из полимерных материалов, Перчатки резиновые или из полимерных материалов, Очки защитные, Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующее	1 До износа 6 До износа До износа
11	учитель биологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующее	шт. 1 пар. до износа пар.6 шт. до износа шт. до износа
12	учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных	шт. 1 пар. до износа

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующее	пар.6 шт. до износа шт. до износа
13	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 пара 6 пар 2 шт.

**Перечень смывающих и обезвреживающих средств
(мыло, защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы,
очищающая паста для рук), нормы их выдачи на 1 месяц на работах,
связанных с трудно смываемыми загрязнениями (ст.ст. 212, 221 ТК РФ,
приказ Минздравсоцразвития России № 1122н от 17 декабря 2010 г. «Об
утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и
(или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)**

Пункт <u>Типовых норм</u>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество в год
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н раздел 1 п.2	1.Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	1200 мл
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н раздел 2 п.7	2.Очищающие средства. Мыло жидкое или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	250 мл	3000 мл
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н раздел 3 п.10	3. Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл	1200 мл

Перечень

вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденного Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н,

Профессия	Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	№№ п.п. по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 N 29н,	Периодичность осмотров
1	2	3	8
Учитель, директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель секретарь-машинистка, главный ведущий бухгалтер, бухгалтер 2 категории, бухгалтер эксперт, инженер 1 категории, специалист по охране труда, библиотекарь, лаборант, гардеробщица, вахтер, инженер-энергетик рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник	Работа в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением	п.п. 8, 9, 25	1 раз в год

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	<p>Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог;</p> <p>педагог-организатор;</p> <p>старший педагог дополнительного образования;</p> <p>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»;</p> <p>педагог-библиотекарь;</p> <p>учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед</p>
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности, (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), допризывной

	подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя- организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным

	<p>программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p> <p>музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств);</p> <p>педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);</p> <p>музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре;</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>

инструктор по физической культуре	
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Преподаватель специальной дисциплины	Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
Педагог-психолог	Учитель, воспитатель

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
133 (сто тридцать три)
листов

Директор МОУ СШ № 7
Смирнова И.Ю.