Представитель работодателя:
Директор МБОУ ООШ
с. Ст. Турдаки

_____/Демидова Л.А./_
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

«28» октября 2022 г.

**Представитель работников:**
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

_____/Стружкина О.Н./__
(подпись) (Ф.И.О.)

«28» октября 2022 г.

Демидова Людмила Анатольевна

Подписан: Демидова Людмила Анатольевна
DN: C=RU, OU=директор, O=МБОУ ООШ с. Ст.Турдаки, CN=Демидова Людмила Анатольевна, E=mouoosh-turdaki@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-12-06 20:47:07
Foxit Reader Версия: 9.7.1

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Старые Турдаки на 2022- 2025 годы

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.
03 11 20 22
Регистрационный № 2933
Специалист

2022 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Старые Турдаки (МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
- отраслевое Соглашение между Отделом образования Городищенского района и Городищенской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора МБОУ ООШ с. Ст._Турдаки (далее – работодатель, организация, образовательная организация) Демидовой Людмилы Анатольевны;
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО, организация Профсоюза), председатель Стружкина Ольга Николаевна.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постоянно действующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением №1 к настоящему коллективному договору.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы,

- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

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

1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия)направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамкахсоциального партнёрства.

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации, как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателяи представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективнымдоговором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию,планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организациис целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с датыего принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с «28» октября 2022 г. и действует по «27» октября 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «24» июля 2025 года.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст Коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организациив размере, установленном настоящим коллективным договором на счет Городищенской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.2.2. 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.

2.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении №2 к настоящему коллективному договору посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;

- принятие решений, спредварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

-принятие решений,в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ)

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

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

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);

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

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

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

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

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

2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК)
- системы оплаты труда (статья 135 ТК)
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 1.9.Приложение N 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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");
- требования к оформлению плана работы классного руководителя;
- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- утверждение расписания занятий, календарного учебного графика;
- организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):
- определяющие организацию работы педагогических и иных работников, осуществляющих классное руководство (Положение о классном руководстве);
- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

2.3.5. Работодатель с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя организации, являющегося членом Профсоюза;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем организации, являющимся членом Профсоюза.

2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

2.4.3. 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».

2.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организацииипредставлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

2.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

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

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

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

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением между Отделом образования Городищенского района и Городищенской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, настоящим коллективным договором.

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

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими

профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

3.1.4. С работниками, включая руководителя образовательной организации, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих,Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.2.1.1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренных квалификационными характеристиками, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- *для учителей:*

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- *для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- *для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работы профессий рабочих.

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

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2.5. Учитывать, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее - учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.2.6. Заключать трудовой договор с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФс указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших

ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации 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 вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся

3.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий, установленных статьёй 179 ТК РФ, предоставляется работникам в следующей очередности:

- председателю первичной организации Профсоюза, не освобожденным от основной работы;
- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной

организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);
- впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;
- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;
- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

3.2.13. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

3.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

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

3.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

3.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

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

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

3.2.18. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Кодексом профессиональной этики педагогического работника МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (приложение №3.1 к настоящему коллективному договору), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (приложение №3.2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

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

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

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются:15 и 30 числа каждого месяца (в феврале 15 и 28 числа).

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением № 4.3. к настоящему коллективному договору.

4.1.3.Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

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

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

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, Городищенского района Пензенской области на основании Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, которое является приложением № 4.1. к настоящему коллективному договору.

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую "тарификационный список" (приложение № 4.2. к настоящему коллективному договору).

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации - не более 40 процентов;

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

- обеспечению равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

- формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

- формированию конкретных 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 установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия "минимальный" либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- 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 (преподавательской) работы;

- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение

должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определению 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;

- созданию условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). Для уборщиков служебных помещений из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади пола;

- определению размеров выплат компенсационного и (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) или в абсолютном размере;

- определению 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.

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных наград и знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждениигосударственными или ведомственными наградами Российской Федерации, Пензенской области – со дня принятия решения о награждении.

4.7. Работникам, награждённым государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Пензенской области выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

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

4.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Осуществляют оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4.4. к настоящему коллективному договору, а также в

других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- Осуществляют оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

- Сохраняют за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) - не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком - не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком - не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, методическими объединениями) не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных" применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

4.13. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного

характера за увеличение объема работы в следующих случаях:

а) превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательной организации – пропорционально количеству обучающихся;

б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) - пропорционально количеству обучающихся;

в) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ – в размере не менее 10 % должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников.

4.14. Оплата труда учителей образовательной организации, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, осуществляется с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим).

При объединении обучающихся 1 - 4 классов в классы-комплекты их наполняемость не должна превышать следующее количество обучающихся:

| Классы, объединяемые в класс-комплект | Количество обучающихся в классе-комплекте |
|---|---|
| 1 + 3 | 8 - 10 |
| 1 + 2 | 8 - 10 |
| 1 + 4 | 8 - 10 |
| 2 + 3 | 10 - 12 |
| 2 + 4 | 10 - 15 |
| 3 + 4 | 10 - 15 |

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

4.16 Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.17. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

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

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определятся не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.18. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.19. Работники образовательной организации, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, освобождаются от основной работы на период исполнения ими указанных обязанностей с сохранением средней заработной платы и места работы (должности).

4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.21. Стороны пришли к соглашению об установлении за счет иных источников финансирования работнику выплат за общественно значимые виды деятельности:

а) по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по подготовке и организации для коллектива социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за выполнением условий коллективных договоров и дополнительных соглашений.

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в

зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом № 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ № 536).

5.1.1. Для руководителя, 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.

5.1.2. Для руководителя и работников организации, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

5.1.4. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

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

Режим рабочего времени работников в течение пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.6.Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением №5.1 к

настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

е) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа №536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

ж) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям

з) недопустимость длительных перерывов («окна») между уроками при составлении расписания занятий.

5.1.7. Руководитель и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, путем совмещения должностей осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки руководителю образовательной организации определяет Учредитель, с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию).

Объём учебной нагрузки работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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 могут определяться 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.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

5.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

5.1.11.Педагогическим работникам, руководителю образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.1.13. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

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

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

Преподавателям, учителям 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.

При этом 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. НТК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.1.16. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением №5.2 к настоящему коллективному договору.

5.1.17.Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

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

5.1.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом 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.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.1.23. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;
- мужчине при рождении ребёнка – один день;
- бракосочетания детей работников – один день;
- бракосочетания работника – один день;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- родителям выпускников - один день;
- переезд на новое место жительства - два календарных дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один день;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации:

председателю – три календарных дня.

уполномоченному по охране труда – два календарных дня.

5.1.23.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два календарных дня.

5.1.24. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно – профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

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

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

5.1.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника -до 30 календарных дней.

5.1.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением №5.Зк настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ею) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в образовательной организации, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью создания условий для формирования здорового образа жизни работников

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

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

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

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

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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.

6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.

6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.28. Финансирование мероприятий на проведение по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.2.33. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник имеет право на:

6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в

рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

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

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

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

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

6.6.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## VII.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Работодатель с участиеми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

7.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими

дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

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

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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки всоответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

7.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на

оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоватьсяПоложением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положениемо комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

8.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 158.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельностипо осуществлению поддержки молодых специалистов -педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой,физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- делегирование представителя в районный Совет молодых педагогов.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

9.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.6. Молодым специалистам -педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации устанавливается повышающий коэффициент.

Установление повышающего коэффициента педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;

- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;

- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Повышающий коэффициент устанавливается работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющемся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, повышающий коэффициент устанавливается с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации повышающий коэффициент устанавливается при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

## X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕТСВЛЯЮЩИМ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство производится согласно разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. N ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. N ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. N 1800) (далее - постановление N 850).

Учитывая, что периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, нерабочими праздничными днями (ст. 112 ТК РФ) являются для них рабочим временем.

10.1.2. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителем и другими работниками образовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

10.2. Работодатель обязан:

1) определять кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

2) при распределении классного руководства на новый учебный год обеспечивать преемственность осуществления классного руководства в тех же классах (классах-комплектах).

3) не допускать в течение учебного года и в каникулярный период:

- изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство;

- отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

10.3. Работодатель вправе:

- в случае длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, временно передать осуществление классного руководства другому педагогическому работнику с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- отменить выплаты за классное руководство в порядке, установленном ст. 60.2 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

## XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, 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 РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ,а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает 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;

11.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроляза правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации,дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградахработников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

11.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

11.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

11.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, уполномоченному по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - два календарных дня, членам профсоюзного комитета – два календарных дня, членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – два календарных дня;

11.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

11.1.13. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации - с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.2.2. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части

первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и еёвыборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных днейсо дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организацииотвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «28» октября 2022 г. и действует по «27» октября 2025 г. включительно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение №1** Положение о Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением.

**Приложение №2**Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**Приложение №3.1** Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

**Приложение №3.2**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

**Приложение №4.1.** Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

**Приложение №4.2.**Форма тарификационного списка (вместе с перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

**Приложение №4.3.** Форма расчетного листка

**Приложение №4.4.** Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием

**Приложение №5.1.**Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

**Приложение №5.2.**Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

**Приложение №5.3.** Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

**Приложение №6.1.** Положение о системе управления охраной труда МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

**Приложение №6.2.** Соглашение по охране труда

Приложение № 1 к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля заего выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

– Работодатель – руководитель образовательной организации МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, Демидова Людмила Анатольевна;

– работники в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки Общероссийского Профсоюза образования, Стружкиной Ольги Николаевны.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействияколлективно-договорномурегулированиюсоциально-трудовыхотношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

**3. Права Комиссии**

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

**4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. ПротоколнепозженачаласледующегозаседанияКомиссииподписываетсяпредставителямиСторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем

**5. Члены комиссии.**

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

2.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),
- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

Приложение к положению о
Комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
организации контроля за его выполнением

**РЕГЛАМЕНТ**
**работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением**

| № № | Содержание мероприятий | Примерный срок Примечания |
|---|---|---|
| 1. | Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров | Обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления |
| 2. | Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии проведении коллективных переговоров | не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления |
| 3. | Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор | на первом заседании Комиссии |
| 4. | Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор | 2-3 недели |
| 5. | Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии | 2 недели |
| 6. | Обсуждение проекта коллективного договора в филиалах (структурных подразделениях) организации (при отсутствии их представителей в Комиссии) | 2 - 3 недели |
| 7. | Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в филиалах (структурных подразделениях) организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий | 3-5 рабочих дней |
| 8. | Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор | 1 рабочий день |
| 9. | Сбор и подготовка информации о выполнения положений коллективного договора | ежегодно - ноябрь |
| 10. | Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора | ежегодно - декабрь |

Председатель Комиссии _____ Стружкина О.Н.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ПОРЯДОК
# ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## *I.* При принятии локальных нормативных актов.

### 1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

### 1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

## *II.* При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.

**2.1. <u>Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</u>**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениямис работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

**2.2. <u>Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.</u>**

**2.2.1.** При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

**2.2.2.** При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации**,** в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

**2.2.2.1.** *<u>Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной</u>*

*профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.*

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации**.**

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

**2.2.2.2.** *Руководитель образовательной организации.*

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

## III. При принятии решения (издания приказа).

### 3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

### 3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

### 3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении

гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

Приложение № 3.1.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА МБОУ ООШ С. СТ. ТУРДАКИ

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогического работника МБОУ ООШ с.Ст. Турдаки (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Кодекс представляет собой свод принципов и правил профессионального поведения педагогического работника во время выполнения трудовой функции в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (далее – ОО).

1.3. Целями Кодекса являются:

а) установление единых норм поведения педагогического работника в ОО;

б) укрепление авторитета педагогического работника в ОО и обществе;

в) обеспечение права педагогического работника ОО на справедливое и объективное расследование нарушения им норм профессиональной этики.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

## 2. Этические принципы и правила профессионального поведения педагогического работника ОО

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическому работнику следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести, достоинства и доброго имени.

2.2. Принципами профессионального поведения педагогического работника являются: гуманность, законность, справедливость, профессионализм, ответственность, солидарность и толерантность

2.3. Педагогический работник, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

в) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

г) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

з) проявлять корректность и внимательность к учащимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию учащихся;
к) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) ОО;
л) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей.
2.4. Педагогическому работнику следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально - психологического климата для эффективной работы.
2.5. Педагогическому работнику надлежит принимать меры по недопущению коррупционного опасного поведения педагогического работника, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
2.6. При выполнении своих трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:
а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
2.7. Педагогическому работнику рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.
2.8. Внешний вид педагогического работника должен соответствовать нормам делового стиля и исключать вызывающие детали, яркие цвета.
2.9. Педагогический работник ОО должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

**3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников и оответственность за нарушение положений Кодекса**

3.1. ОО стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОО.
3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается председатель профкома ОО.

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

3.6. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

## 4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Кодекс принимается на педагогическом совете и утверждается директором ОО.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Кодекс, оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение № 3.1.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**
**МБОУ ООШ С. СТ. ТУРДАКИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки (далее – школа), (далее – Комиссия).

1.2 . Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 . В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным, региональным местным законодательством об образовании, Уставом и локальными актами МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки (далее – школа) и настоящим Положением.

1.4 . Настоящее положение принимается на педагогическом совете школы, согласовывается с Советом родителей школы.

## 2. СОЗДАНИЕ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в школе на один учебный год, из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы по три человека от каждой из сторон.

2.2. Представители работников Школы в состав Комиссии избираются на педагогическом совете школы. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Общешкольном родительском собрании.

2.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор Школы не может являться председателем Комиссии.

2.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

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

2.6.3. в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пп.1.2. настоящего Положения.

2.8.Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Школы.

## 3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения)

участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

## 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ КОМИССИЕЙ

4.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Школы, любого педагогического работника, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

Приложение № 4.1.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

**П О Л О Ж Е Н И Е**
**о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки**

1 . Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Городищенского района Пензенской области.

1.2. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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" (с последующими изменениями), «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2022 год», решением Собрания представителей Городищенского района Пензенской области от 26.12.2008 года № 428-26/2 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Городищенского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» и другими муниципальными правовыми актами Городищенского района Пензенской области об оплате труда работников организаций образования.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- специфики работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки;

в) осуществление выплат компенсационного характера

-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;

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Со дня вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в установленные на день вступления оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной

компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) в пределах фонда оплаты труда.

Директор МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки по согласованию с профсоюзном органом работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат за дополнительные виды и объемы работ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.5 Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, разрабатываемых МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки.

1.6. Система оплаты труда в МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и Городищенского района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения профсоюзного органа работников.

На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки.

## 2. Порядок расчета заработной платы работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетный должностной оклад руководителя;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от:

уровня образования;

стажа;

квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

специфики работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки;

- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливается коллективным договором (для руководителя – Отделом образования Городищенского района Пензенской области - учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области и Городищенского района, настоящим Положением, а также с учетом мнения профсоюзного органа работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяются МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки самостоятельно в соответствии с действующим законодательством по согласованию с учредителем (Отделом образования Городищенского района Пензенской области) в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, (и) или иных локальных нормативных актах.

### Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.4. Размер оклада (ставки) за ставку работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, специфики работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

Размеры окладов (ставок) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки даны в Приложении № 1.

Перечень повышающих коэффициентов к окладам работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки:

-по профессиональным квалификационным группам приведен в Приложении № 2;

-с учетом специфики работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки дан в Приложении №3.

2.5. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, приведен в Приложении № 4.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в Приложении № 5.

2.6. Оклад педагогического работника $O_{ф}^{п.р}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работника МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по следующей формуле:

$$O_{ф}^{п.р} = \frac{O_{д}^{п.р} \cdot Ф_{н}}{Н_{чс}}$$ , где

$O_{ф}^{п.р}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{д}^{п.р}$ – оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (детские дома, школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы), местоположение учреждения образования (работа в сельской местности);

$Ф_{н}$ - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

$Н_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

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

2.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям. Результаты тарификации оформляются в виде тарификационного списка, составляемого в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

2.9. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больнице в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом:

в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от общего объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.10. 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 административно-управленческого 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 приведен в Приложении №6. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

Педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в течение календарного года выплачивается материальная помощь в случаях, установленных пунктом 2.32 настоящего Положения.

2.11. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$З_{п.р} = О_{ф}^{п.р} \square В^{п.р} \square Д^{п.р} \square С^{п.р}$$ , где

$З_{п.р}$ – месячная заработная плата педагогического работника;

$О_{ф}^{п.р}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$В^{п.р}$ – компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$Д^{п.р}$ – доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$С^{п.р}$ – стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.14. Заработная плата руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяется трудовым договором, исходя из группы по оплате труда руководителей, устанавливаемый Отделом образования Городищенского района Пензенской области в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области и Городищенского района.

При проведении индексации средней заработной платы, оклад руководителя индексируется соответственно.

2.15. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Отдела образования Городищенского района Пензенской области.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и представление им данной информации осуществляется в порядке, установленном Отделом образования Городищенского района Пензенской области.

2.16. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, руководителю могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Отдел образования Городищенского района устанавливает руководителю МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки выплаты стимулирующего характера.

Конкретный размер выплат устанавливается учредителем, исходя из оценки результатов деятельности МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

Премирование руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей организаций образования, утвержденным учредителем с учетом мнения территориального органа профсоюза.

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.17. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию, специфику работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

2.18. Заработная плата специалистов из числа УВП и ОП определяется по следующей формуле:

$$З_{УВП} = О_{д}^{УВП} + В^{УВП)} + Д^{УВП} + С^{УВП}$$ , где

З*УВП* – месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

*ОУВП* – оклад работника из числа УВП и ОП;

*ВУВП* – компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

Д*УВП*– доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки);

*СУВП*–стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки).

2.19. Оплата труда работников по должностям, относящихся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей, или общеотраслевым условиям.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.20. Оклад рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с учетом квалификационного разряда, а также выплат за специфику работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, важность (особую важность) выполняемых работ.

2.21. Размеры окладов прочих работников (рабочих) МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих даны в Приложении №7.

2.22. Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.23. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.24. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа УВП и ОП определяется по следующей формуле:

$$З_{раб} = О_{д}^{раб} \square В^{раб} \square Д^{раб} \square С^{раб}$$ , где

$З_{раб}$ – месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$О_{д}^{раб}$ – оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$В^{раб}$ – выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$Д^{раб}$ – доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки);

$С^{раб}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.25. Размер выплат компенсационного характера определяется МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки самостоятельно в соответствии с действующим законодательством (Приложение №8 ).

В МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

На момент введения в действие данного Положения выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее.

Руководитель МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Порядок расчета доплат работникам, в том числе
педагогическим, за дополнительные виды и объемы работы

2.26. Размер доплат работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки за дополнительные виды и объемы работы определяется МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

В МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки утверждается локальными нормативными актами, коллективным договором перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы по всем категориям работников, в том числе педагогическим работникам.

2.27. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы в пределах фонда оплаты труда верхним пределом не ограничивается.

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки (дополнительные виды работ) дан в Приложении №9.

2.28. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на оплату труда работников.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.29. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки образования является местом основной работы.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.30. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.31. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на оплату труда работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

Критерии оценки труда работников могут выражаться, в том числе комбинироваться, в различных величинах:

- баллы;
- проценты к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- абсолютный размер (рубли).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки могут устанавливаться следующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (период, за который

выплачивается премия, конкретизируется в соответствующих локальных актах МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки. В МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки могут быть введены несколько премий за разные периоды работы: по итогам работы в учебном году, по итогам подготовки к новому учебному году, по итогам работы за год (календарный)).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников.

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется соответствующей комиссией. Состав комиссии утверждается руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки с учетом мнения представительного органа работников.

Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты работникам образовательной организации.

Другие вопросы оплаты труда

2.32. На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере одного оклада в следующих случаях:

в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);

в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При праздновании юбилея (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) на основании заявления оказывается материальная помощь в размере 5000 рублей.

2.33.Педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства, производится ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.

2.34. В течение первых трех лет с даты поступления на работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки производятся ежегодные денежные выплаты молодым специалистам (педагогическим работникам), занимающим должности учителя, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, учителя-логопеда, преподавателя, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, руководителя физического воспитания, тренера-преподавателя - 35000 рублей; а молодым специалистам (педагогическим работникам), занимающим иные должности педагогических работников (кроме вышеперечисленных) - 24000 рублей.

Молодым специалистом (педагогическим работником) признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву.

2.35. При увеличении (индексации) размеров должностных окладов работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## 3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников

3.1. Фонд оплаты труда МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Пензенской области и средств организаций образования, поступающих от иной приносящей доход деятельности. .

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки формируется за счет средств федерального бюджета в объеме, необходимом для 100-процентного обеспечения педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

3.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на выполнение муниципального задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области с учетом темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области, уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

Фонд оплаты труда состоит из:

- базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы в размере 25% от фонда оплаты труда);
- выплат стимулирующего характера в размере 30% от фонда оплаты труда.

3.3. МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки самостоятельно утверждает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований из бюджета.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, педагогических работников, УВП и ОП).

При этом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки – не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки услуг, МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки муниципальных услуг.

3.4. Руководителем МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

**Оклады (ставки)**
**по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки**

| Квалификационный уровень | Наименование должностей по квалификационным уровням | Размер оклада (ставки) педагогических работников (рублей) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 3 квалификационный уровень | | |
| | педагог-психолог | 8579 |
| 4 квалификационный уровень | | |
| | учитель | 8782 |
| | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 8782 |

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Перечень
повышающих коэффициентов к окладам работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по профессиональным квалификационным группам

Повышающие коэффициенты
за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

| Стаж педагогической работы | Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников |
|---|---|
| от 2 до 5 лет | 1,035 |
| от 5 до 10 лет | 1,07 |
| от 10 до 20 лет | 1,105 |
| свыше 20 лет | 1,15 |

Повышающие коэффициенты
а наличие квалификационной категории профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

| категория | Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории |
|---|---|
| 1 категория | 1,25 |
| Высшая категория | 1,50 |

Повышающие коэффициенты
за высшее образование по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

| образование | Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников |
|---|---|
| высшее | 1,036 |

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

| Категория работников | Коэффициент, применяемый для |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования |
| Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников | 1,35 |

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

**Коэффициенты специфики работы**
**(применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки с учетом специфики работы в учреждениях образования (группах) в зависимости от их типов или видов)**

| Показатели специфики работы | Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников |
|---|---|
| Работа руководителей и специалистов в организациях образования, расположенных в сельской местности | 0,25 |
| Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением | 0,20 |

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|---|---|
| 1 | 2 |
| I<br>Образовательные организации (в том числе организации образования высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | I<br>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) |
| II<br>Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | II<br>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| III<br>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство организациями образования<br>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | III<br>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)<br>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| IV<br>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | IV<br>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| V<br>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | V<br>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| VI<br>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | VI<br>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования; в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем ранее исчисленным, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, не учтенные настоящим Порядком, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников Отдела образования Городищенского района, привлекаемых для педагогической работы в МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки;

часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации, в соответствии с настоящим Положением;

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного оклада (ставки) заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности 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 учителя (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.

2. Руководитель МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки в пределах имеющихся средств на оплату труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Оклады
прочих работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационный уровень | Наименование должностей по квалификационным уровням | Размер оклада (рублей) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 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: | |
| | Уборщик служебных помещений | 4386 |
| 4 квалификационный уровень | Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) | 5916 |

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Размер компенсационных выплат
работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Выплаты осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

| Виды работ | Коэффициент за работу в особых условиях |
|---|---|
| 1. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда | до 0,12 |
| 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | |
| -за работу в ночное время | не менее 0,35 |
| -за работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| -женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) | 0,3 |

Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Приложение № 9
к Положению о системе оплаты труда
работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размеры выплат к окладам

Таблица №1

| за проверку письменных работ | |
|---|---|
| - учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 – 4 классах (в классах с наполняемостью меньше нормативной – пропорционально количеству учащихся) | 0,20 |
| - учителям, преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, родному языку, родной литературы (в классах с наполняемостью меньше нормативной – пропорционально количеству учащихся) | 0,30 |
| - учителям, преподавателям за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, (в классах с наполняемостью меньше нормативной – пропорционально количеству учащихся) | 0,20 |
| - учителям, преподавателям за проверку письменных работ по физики, химии, информатики, истории, обществознания, географии, биологии (в классах с наполняемостью меньше нормативной – пропорционально количеству учащихся) | 0,10 |

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, исчисляемых из оклада работника и размер выплат к окладам

Таблица №2

| За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника | |
|---|---|
| за классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета): | |
| - за классное руководство в образовательных учреждениях в классах с нормативной наполняемостью (в классах с наполняемостью меньше норматив ной - пропорционально количеству учащихся) | от 0,40 |

Перечень выплат
за работу, не входящую в круг основных обязанностей,
педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

Таблица №3

| За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника | |
|---|---|
| -за исполнение обязанностей социального педагога | 1000 руб. |
| -за организацию работы спортивного клуба "Олимпиец" | 1000 руб. |
| -за организацию работы по реализации проекта "Танцующая школа" | 1000 руб. |
| - организацию исследовательской работы с учащимися на школьном цветнике (с 01.09 по 31.10. и с 01.04. по 31.08) | 1000 руб. . |
| -за организацию работы по реализации проекта "PRO - чтение" | 1000 руб. |
| -за руководство МО учителей-предметников | 500 руб. |
| - за организацию работы по формированию культуры питания у учащихся | 2000 руб. |
| - за исполнение обязанностей школьного библиотекаря | 2000 руб. |
| - за обслуживание ПК | 2000 руб. |
| - за организацию работы по реализации проекта "Учусь плавать" | 1000 руб. |
| - за организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | 2000 руб. |
| - за организацию исследовательской деятельности с учащимися в школьной теплице (с 01.09 по 31.10. и с 01.04. по 31.08) | 1000 руб. |
| - за исполнение должностных обязанностей заместителя директора по УР | 14000 руб. |
| - за заведование учебно-опытным участком (с 01.09 по 31.10. и с 01.04. по 31.08) | 1000 руб. |
| - за делопроизводство | 4000 руб. |
| - за организацию работы по реализации проекта "Билет в будущее" | 1000 руб. |
| -за руководство МО классных руководителей | 500 руб. |
| - за организацию работы школьного театра | 1000 руб. |

Перечень
доплат водителю МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки
за дополнительный объем работы

| | |
|---|---|
| -за вредность и напряженность | 6000 руб. |
| -за техническое обслуживание школьного автобуса | 7000 руб. |
| -за классность | 2779 руб. |

Приложение № 4.2.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ФОРМА ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА

**Тарификационный список учителей и других педагогических работников на _____ год**

(полное название образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу)

(его подчиненность и адрес)

| N п/п | Показатели на начало учебного года | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы | Итого |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Число классов на 1 сентября | 4 | 5 | 2 | 11 |
| 2. | Число классов-комплектов на 1 сентября | | | | 0 |
| 3. | Число учащихся на 1 сентября | 100 | 125 | 50 | 275 |
| 4. | Общее число часов учебных часов по тарификации | 112 | 197 | 92 | 401 |
| | в том числе: | | | | 0 |
| | а) число часов по учебному плану | 90 | 157 | 68 | 315 |
| | б) число дополнительных часов | 6 | 20 | 16 | 42 |
| | в) число внеурочных часов | 16 | 20 | 8 | 44 |

| N п/п | Показатели на начало учебного года | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы | Итого |
|---|---|---|---|---|---|
| | количество дополнительных часов в связи с делением классов на группы при проведении занятий: | 6 | 20 | 16 | 42 |
| | по иностранному языку | 6 | 20 | 16 | |
| | по трудовому обучению | | | | |
| | по физкультуре | | | | |
| | по начальной военной подготовке | | | | |
| | по коррекционным занятиям | | | | |

| №№ п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Наименование должности, преподаваемый предмет | Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения | Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев) | Должностной оклад заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ | | | | | | | Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы | | | | Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы, руб. | Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе: | | | | | | | | | | | Итого заработная плата в месяц, руб. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | базовый оклад, руб. | повышающие коэффициенты | | | | | Должностной оклад, руб. | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы | ИТОГО | | Проверка письменных работ | | Классное руководство | | | Заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими | | Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников) | | | |
| | | | | | | образование | стаж | квалификационная категория | за работу в сельской местности | иные основания ("молодой специалист"; за работу с детьми ОВЗ в классах (группах) и т.д.) | | | | | | | размер коэффициента выплаты к окладу | выплата, руб. | размер коэффициента выплаты к окладу | выплата за счет средств бюджета Пензенской области, руб. | ежемесячное денежное вознаграждение, руб. | размер коэффициента выплаты к окладу | выплата, руб. | размер коэффициента выплаты к окладу | выплата, руб. | вид работы и основание | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 29 |
| | Иванова Антонина Вячеславовна | учитель | средне-специальное | 20 лет 4 мес | 8213 | | | | 0,25 | 0,35 | **13140,8** | 6 | 6 | 6 | 18 | **13140,8** | 0,2 | 547,53 | 0,5 | 4106,5 | 5000 | 0,15 | 1231,95 | 0,15 | 1231,95 | | **25258,73** |

Директор _____

Бухгалтер _____

Принято у учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников протокол заседания № ____ от ___.____._____г.

Председатель _____

Приложение № 4.3.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК**

**Организация** _____

**Структурное подразделение** _____

**Работник** _____
(Фамилия, имя, отчество)

Табельный номер _____

**Период начисления** _____

**1. Всего начислено:** [ ]

| в том числе (по видам выплат): | | | | Период | Дни (часы) | Сумма (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Заработная плата за фактический объем учебной нагрузки (с учетом повышающих коэффициентов) | | | | | | |
| Выплаты компенсационного характера | за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных | | | | | |
| | за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | | | | | |
| | за работу, не входящую в круг основных обязанностей | Проверка письменных работ | | | | |
| | | Классное руководство | за счет средств бюджета Пензенской области | | | |
| | | | ежемесячное денежное вознаграждение | | | |
| | | Заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими | | | | |
| | | Другая дополнительная работа (в соответствии с положением об оплате труда работников) | вид работы | | | |
| | | | вид работы | | | |
| | | | вид работы | | | |
| Выплаты стимулирующего характера | | | | | | |

**2. Всего удержано:** [ ]

в том числе (по видам удержаний):

| | | | |
|---|---|---|---|
| НДФЛ с начисленного дохода (13%) | | | |
| профсоюзный взнос/взнос на уставную деятельность (1%) | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3. Доходы в натуральной форме:** | | | |

**4. Всего выплачено:** [ ]

| | | | |
|---|---|---|---|
| перечислено в банк, ведомость от _____ N____ | | | |
| перечислено в банк, ведомость от _____г. N ___ | | | |

**К выплате:** [ ]

Приложение № 4.4.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 осуществляется с ее учетом и в том случае,

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); |
| 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), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания) |
| Руководитель физического | Учитель физкультуры (физического воспитания); |

| | |
|---|---|
| воспитания | преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) 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) |
| Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования |

| | |
|---|---|
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель | Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |
| Педагог дополнительного образования | Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности) |

Приложение № 5.1.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО

# ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (далее – Правила)– локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки как юридическое лицо МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки - работодатель, представленный директором МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

2.2. Лица, поступающие на работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
-иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, который подтверждает 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;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

При заключении трудового договора впервые МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись.

2.10. На каждого работника МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;
– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
– автобиография;
– заявление о приеме на работу;
– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
– аттестационные листы.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод на другую работу производится в случаях, установленных трудовым законодательством.

2.12. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

2.13. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

2.14. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.16. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки допускается также 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, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового Кодекса РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за две недели. По истечении срока

предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

## 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
3.4. Конкретные трудовые обязанности работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки;
4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
4.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
4.1.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
4.1.9. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
4.1.10. устанавливать штатное расписание МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки;
4.1.11. распределять должностные обязанности между работниками МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
4.2. Работодатель обязан:
4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца (в феврале 15 и 28 числа) в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

## 5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.
При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

## 6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами директора МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

Рабочее время педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона и другими особенностями работы МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

6.6. Педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

6.8. Норма часов для педагогических работников определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Для педагогических работников нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.10. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.11. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным

нормативным актом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
6.12. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.
6.13. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки ее объем устанавливается в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом).
6.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
6.15. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
6.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).
6.18. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
6.19. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
Локальные нормативные акты МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
6.20. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
6.21. При возложении на учителей МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки для которых МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.
6.22. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
6.23. Педагогическая работа, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
– планами и графиками МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний;
– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки – периодические кратковременные дежурства в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
6.24. При составлении графика дежурств в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки педагогических работников, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются режим рабочего времени каждого работника, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагогические работники МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
6.25. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки), свободные для педагогических работников, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки не требуется.
6.26. При наличии возможности МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы педагогические работники имели свободный день с

целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
6.27. Режим рабочего времени учителя 1 класса определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь-май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.
6.28. МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
6.29. При составлении расписаний занятий МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки исключает нерациональные затраты времени педагогических работников с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.
6.30. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.
6.31. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
6.32. Вход в класс после начала урока разрешается только директору МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в целях контроля.
6.33. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.34. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.
6.35. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
6.36. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
6.37. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего

времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
6.38. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.39. Режим рабочего времени всех работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
6.40. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по реализации образовательной программы), для обучающихся в отдельных классах либо в целом по МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

## 7. Время отдыха

7.1. Работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливаются следующие виды времени отдыха:
а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
б) ежедневный (междусменный) отдых
в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
г) нерабочие праздничные дни;
д) отпуска.
7.2. Работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.
7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.
7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.
7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
7.3. Работникам предоставляются выходные дни.
7.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, суббота и воскресенье
7.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки или трудовым договором.
7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
– 7 января – Рождество Христово;
– 23 февраля – День защитника Отечества;
– 8 марта – Международный женский день;
– 1 мая – Праздник Весны и Труда;
– 9 мая – День Победы;
– 12 июня – День России;
– 4 ноября – День народного единства.
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам-инвалидам – 30 календарных дней).
7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный (56 календарных дней) оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.
7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.
7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.
7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.
Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.
7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.
7.12. МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.
7.13. О времени начала отпуска МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:
– родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
– усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
– женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
– мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
– работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
– инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
– чернобыльцам;

– женам военнослужащих.

7.15. МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

7.18. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

7.21. Педагогическим работникам МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности; б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный профсоюзный орган работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки и заносятся в трудовую книжку работника.

## 9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание; б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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

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

9.3. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.5. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 5.2.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МОЖЕТ УСТАНАВЛИВАТЬСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

Ненормированный рабочий день (НРД) – это режим работы, при котором работодатель вправе время от времени привлекать сотрудников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст. 97 ТК РФ). Должности, в отношении которых установлен НРД, прописываются в локальном нормативном акте организации или коллективном договоре (ст. 101 ТК РФ). На основании устного или письменного распоряжения руководства работники, которые трудятся в режиме НРД, должны выполнять свои трудовые функции и после окончания рабочего дня. При этом получать их согласие (как при привлечении сотрудников к сверхурочной работе) работодателю не нужно.

Продолжительность и периодичность переработок при НРД законодательно не установлена. В ТК РФ указано лишь, что работодатель вправе привлекать к такой работе сотрудников эпизодически. Но в любом случае право работника на отдых не должно быть ущемлено.

Переработку при НРД дополнительно оплачивать не надо. Вместо нее работнику положен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Соответственно, в табеле учета рабочего времени переработанное сотрудником время можно не отражать.

Кстати, в общем случае допотпуск за работу в режиме НРД может быть заменен денежной компенсацией по заявлению работника (ст. 126 ТК РФ).

## ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

В первую очередь факт того, что работник будет трудиться в компании в режиме НРД, должен быть зафиксирован в его трудовом договоре (ст. 57, 101 ТК РФ). Если изначально в договоре с работником условие о НРД не было прописано, а теперь вы хотите оформить перевод его на должность с ненормированным рабочим днем, то нужно будет составить дополнительное соглашение к договору и указать в нем все меняющиеся условия (в том числе режим НРД), либо вообще составить новую редакцию трудового договора (ст. 72, 72.1 ТК РФ).

Кроме того, в правилах внутреннего трудового распорядка (ПВТР) также желательно прописать, что в организации определенные сотрудники работают в режиме НРД (ст. 189 ТК РФ). А сам перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть приложением к ПВТР. Такое приложение руководитель может утвердить отдельным приказом о должностях с ненормированным рабочим днем.

**Перечень профессий и должностей работников**
**МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки**

**с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях**

| № п/п | Должность | Фактор, обусловливающий особенность работы | Количество дней дополнительного отпуска |
|---|---|---|---|
| 1 | Директор | Ненормированный рабочий день | 7 календарных дней |

Приложение № 5.3.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.**

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" 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 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.1. 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 указанныхорганах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2. 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);

2.3. 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.

3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью *12 месяцев.*

4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателемс учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.

6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

8. 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.

9. Настоящее Положение распространяются на педагогических работников, работающих по совместительству.

Приложение № 6.1.
к коллективному договору
на 2022– 2025 годы

# ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, ГОСТ 12.0.230-2007, письмом Минобрнауки от 25.08.2015 № 12-1077.

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки (далее – школа) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников.

1.3. Требования Положения обязательны для всех работников и всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

## 2. Политика в области охраны труда.

2.1. Политика школы в области охраны труда состоит из принципов и обязательств, направленных на:

- сохранение жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и воспитательной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
-непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
-привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда;
- предоставление необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

2.2. Основные принципы:

- соблюдение правил и норм охраны труда;
- определение функциональных обязанностей и прав в области охраны труда;
- систематическое обучение;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса;
- соблюдение производственной культуры и гигиены труда.

2.3. Основные обязательства:

- обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей;
- соблюдать требования законодательства об охране труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- расследовать несчастные случаи и профессиональные заболевания в соответствии с законами и правилами РФ;

- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- финансировать мероприятия по охране труда;

- проводить подготовку и повышение квалификации работников и специалистов по охране труда.

2.4. Директор школы обеспечивает доступ к Политике всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и сооружениях школы.

**3. Основные цели в области охраны труда.**

3.1. Основной целью в области охраны труда в школе является создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а воспитанников – в процессе образовательной и воспитательной деятельности.

3.2. Цель охраны труда достигается путем реализации процедур, указанных в разделе 5 настоящего Положения с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе и на основе измеримых показателей.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ.**

4.1. Функционирование СУОТ в школе осуществляется на основе трехуровневой системы управления:

- первый уровень – обеспечение соблюдения требований охраны труда – работодатель в лице директора школы;

- второй уровень – соблюдение и руководство исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности – ответственный за охрану труда, учителя, педагогические работники;

- третий уровень – выполнение требований охраны труда – работники школы, комиссия по охране труда.

4.2. Первый уровень управления.

4.2.1. Директор школы:

- обеспечивает безопасность работников и детей при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов обеспечивает создание СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределением обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; обеспечивает режим труда и отдыха работников;

- организует обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует приобретение 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;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- контролирует состояние условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей;

- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- организует проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике; информирует органы государственной власти о происшедших авариях по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.

4.3. Второй уровень управления.

4.3.1 Ответственный по охране труда:

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании – дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, музыкальный зал и другие помещения), сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок), помещениях служебно-бытового назначения, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории школы;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников школы;

- организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала; обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами; организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда; участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками; принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи своевременно информирует заведующего о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в детском саду, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

- принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время образовательного и воспитательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора, органами управления образованием, службой охраны труда по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечивает наличие в общедоступных местах школы документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

4.3.2. Педагог:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного и воспитательного процессов; оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и воспитательного процессов, а также доводит до сведения директор информацию обо всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

- проводит инструктаж учащихся по технике безопасности и охране труда;

- организует изучение обучающимися правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т. д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процессов; осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4. Третий уровень управления.

4.4.1. Работники:

- соблюдают требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвуют в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте; содержат в чистоте свое рабочее место;

- проводят перед началом рабочего дня осмотр своего рабочего места;

- следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- докладывают о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках директору и действуют по его указанию;

- правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещают директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

- при возникновении аварий действуют в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации; принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4.2. Комиссия по охране труда:

- рассматривает предложения директора школы, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

- содействует директору школы в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

- участвует в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, вырабатывает предложения заведующему детским садом по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- информирует работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- информирует работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействует осуществляемому службой охраны труда контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействует службе охраны труда в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- содействует своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

- готовит и представляет директору школы предложения по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

- готовит и представляет директору школы, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложения по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участвует в разработке и рассмотрении указанных проектов.

**5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности воспитательного процесса.**

5.1. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности воспитательного процесса, устанавливает директор школы.

5.2. Подготовка в области охраны труда с целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы определяет:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- список работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

-список работников, проходящих подготовку по охране труда на рабочем месте;

- список работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда; состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний на рабочем месте;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2.1. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда с целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы устанавливает:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда; порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

5.4. Управление профессиональными рисками.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- оценка уровней профессиональных рисков;

- снижение уровней профессиональных рисков.

5.4.1. Идентификацию опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся, и составление перечня опасностей осуществляет директор совместно со специалистом по охране труда, работниками или уполномоченными ими представительными органами. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие опасности:

а) механические:

-опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т. д.);

-опасность удара;

б) электрические:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности: воздействия пониженных температур воздуха; воздействия повышенных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса: опасность, связанная с перемещением груза вручную; опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес; опасность, связанная с наклонами корпуса; опасность, связанная с рабочей позой; опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела; опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды: опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) термические: опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру; опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

ж) опасности, связанные с организационными недостатками: опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве, средств связи; опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

з) опасности, связанные с воздействием химического фактора: опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

и) опасности транспорта: опасность наезда на человека; опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

к) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

л) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты: опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека; опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты; опасность отравления.

5.4.2. При рассмотрении опасностей, указанных в подпункте 5.4.1. настоящего Положения, директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.4.3. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы;

- замена опасной работы менее опасной; реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников; использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников школы с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в школе является административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка по охране труда.

5.5. Организация и наблюдение за состоянием здоровья с целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников заведующий детским садом определяет:

порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.6. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда с целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в школе установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; проведение выставок, конкурсов по охране труда;

- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов; размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников с целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени; организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами с целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор школы устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- список работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор школы определяет наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.9. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией с целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами школы до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в школе;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда.

5.10. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и обучающимися во время образовательного процесса с целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов. Порядок расследования несчастных случаев работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом. Расследование несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в школе проводится в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок реагирования директора школы на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему; принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются заведующим в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

5.11. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение с целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор школы обеспечивает проведение мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарных противоэпидемических мероприятий; контроль за пищеблоком и питанием детей;

- ведение медицинской документации; оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек; организацию питьевого режима.

**6. Планирование мероприятий по организации процедур.**

6.1. В основе планирования мероприятий по реализации процедур, указанных в разделе 5 настоящего Положения, лежит план мероприятий (далее – План).

6.2. План ежегодно составляется с учетом:

- требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса; результатов специальной оценки условий труда;

- анализа производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценки уровня профессиональных рисков;

- положений предписаний представителей органов государственного контроля, представлений уполномоченных лиц по охране труда.

6.3. В плане мероприятий отражаются:

- общий перечень мероприятий;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию;

- сроки реализации по каждому мероприятию; ответственные лица за реализацию мероприятий; источник и объем финансирования мероприятий.

**7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.**

7.1. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса предусматривает:

оценка соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда и соглашениям по охране труда;

выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда; принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. В рамках функционирования СУОТ осуществляются два основных вида контроля:

-административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарных противоэпидемических мероприятий.

7.2.1. Трехступенчатый контроль.

**I ступень.** Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

**II ступень.** Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда, обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

**III ступень.** Контроль осуществляют директор школы и председатель профсоюза не реже одного раза в полугодие. На третьей ступени проверяют результаты работы первой и второй ступеней контроля, выполнение предписаний органов государственного контроля и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда. Также осуществляют контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводят учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Результаты контроля фиксируют в акте.

7.2.2. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в школе выполняются требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий.

7.3. В случаях если в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ.**

8.1. В основе планирования улучшения функционирования СУОТ лежит соглашение по охране труда (далее – Соглашение). Соглашение ежегодно утверждает директор школы совместно с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ директор проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школы в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Соглашение включает:

- перечень мероприятий;
- сроки реализации мероприятий;
- список ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- источник и объем финансирования мероприятий.

8.3. Работа по улучшению условий функционирования СУОТ носит плановый характер и осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**9. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания.**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директор школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место; прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

**10. Управление документами СУОТ.**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором на всех уровнях управления. Директор также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

- записи данных о воздействиях вредных факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

- результаты контроля функционирования СУОТ.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБОУ ООШ с. Ст. Турдаки на 2022 г.

## 1. Общие положения

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Старые Турдаки (далее – Школа), в лице директора Демидовой Людмилы Анатольевны, и профсоюзной организацией Школы, в лице председателя профсоюзной организации Стружкиной Ольги Николаевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год (далее – Соглашение). Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Школе. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором, профсоюзной организацией Школы, комиссией по ОТ.

## 2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашения сроки провести следующие мероприятия: организационные, технические, противопожарные, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

| №п-п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Срок выполне-ния | Ответственный | Ожидаемая социальная | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Количество работающих, которым улучшены | | Количество работающих, высвобожденных от | |
| | | | | | | всего | в т ч женщин | всего | н т ч женщ |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | | | |
| 1 | Обучение и проверка знаний по охране труда и противопожарной | протоколы | по мере необходимости | Сентябрь 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| 2 | Организация и проведение производственного контроля | Кол-во раз | 1 раз в квартал | В течение 2022 года | Комиссия по ОТ Профком | 16 | 13 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | Кол-во раз | 2 раза в год | Март, сентябрь 2022 года | Комиссия по ОТ | 16 | 13 | | |
| 4 | Организация работы комиссии по охране труда совместно с профсоюзной организацией | протоколы | 1 раз в четверть | В течение 2022 года | Комиссия по ОТ | 16 | 13 | | |
| 5 | Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения | Кол-во раз | не реже 1 раза в 5 лет | | Комиссия по ОТ | 16 | 13 | | |
| 6 | Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда | Кол-во раз | по мере необходимости | В течение 2022 года | Комиссия по ОТ | 16 | 13 | | |
| **II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | | | |
| 7 | Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников. | Кол-во раз | по мере необходимости | В течение 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| 8 | Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях | Кол-во раз | 2 раза в год | Июль, октябрь 2022 г. | Комиссия по ОТ | 16 | 13 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Проведение испытаний устройств заземления(зануления) и изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | Кол-во раз | 1 раз в два года | Июль 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| **III. ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | | | |
| 10 | Техническое обслуживание систем пожарной автоматики, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре | Кол-во раз | ежемесячно | В течение 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| 11 | Проверка и техническое обслуживание противопожарных средств | Кол-во раз | 2 раза в год | Июль, декабрь 2022 г. | Комиссия по ОТ Директор | 16 | 13 | | |
| **IV. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | | | |
| 12 | Содержание в надлежащем состояни и учебных кабинетов, обеспечение в н их температурного режима, освещенности и | Кол-во раз | систематически | В течение 2017 года | Директор Слесарь-сантехник Ответственные за кабинеты | 16 | 13 | | |
| 13 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников | Кол-во раз | 1 раз в год | В течение 2022года | Директор | 16 | 13 | | |
| 14 | Проведение гигиенической переподготовки работников школы | Кол-во раз | 1 раз в два года | Июнь 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| 15 | Укомплектование медикаментами аптечек первой доврачебной помощи | Кол-во раз | по мере необходимости | В течение 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | Кол-во раз | 2 раза в год | В течение 2022 года | Директор | 16 | 13 | | |
| **V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ** | | | | | | | | | |
| 17 | Выдача спецодежды, обуви и других СИЗ, обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ. | Кол-во раз | по мере необходимости | В течение 2022 года | Директор | 8 | 6 | | |
| 18 | Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами | Кол-во раз | по мере необходимости | В течение 2022 года | Директор | 8 | 6 | | |